



Orientações gerais para

INÍCIO DA GESTÃO

Gestores municipais



**Tribunal de Contas
do Estado do Piauí**



Orientações gerais para

INÍCIO DA GESTÃO

Gestores municipais

Composição da Secretaria de Controle Externo (SECEX)

- Núcleo Estratégico de Controle Externo (NECEX)

- Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas (DFCONTAS) - Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratos (DFCONTRATOS) - Diretoria de Fiscalização de Políticas Públicas (DFPP) - Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência (DFPESSOAL) - Diretoria de Fiscalização de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (DFINFRA)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

Presidente

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Vice-Presidente

Cons. Waltânia M^a Nogueira de S. Leal Alvarenga

Corregedor

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Ouvidor

Cons. Kléber Dantas Eulálio

Controladora Interna

Cons. Rejane Ribeiro Sousa Dias

Conselheiras Presidentes das Câmaras

Cons. Flora Izabel Nobre Rodrigues (Presidente 1^a Câmara)

Cons. Lillian de Almeida Veloso Nunes Martins
(Presidente 2^a Câmara)

Conselheiros Substitutos

Allisson Felipe de Araújo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Ministério Público de Contas

Procurador Geral

Plínio Valente Ramos Neto

Procuradores

Márcio André Madeira de Vasconcelos

Leandro Maciel do Nascimento

José Araújo Pinheiro Júnior

Raïssa Maria Resende de Deus Barbosa

Tribunal de Contas do Estado do Piauí

<www.tcepi.tc.br>

Secretário de Controle Externo

Luis Batista de Sousa Júnior

Diretora de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas

Liana de Castro Melo Campelo

Elaboração:

Hernane Castro de Andrade

Sandra Maria de Oliveira Saraiva

Revisão e Diagramação:

Yuri Cavalcante de Araújo

As imagens da cartilha foram geradas por inteligência artificial (IA)

APRESENTAÇÃO

A presente cartilha foi elaborada com o propósito de servir como guia inicial para os gestores municipais do Estado do Piauí, proporcionando orientações práticas sobre temas importantes na administração pública. Reconhecendo os desafios enfrentados pelas gestões municipais, esta cartilha busca fortalecer as capacidades gerenciais, promover boas práticas e assegurar o cumprimento das normas vigentes.

Os tópicos abordados nesta cartilha foram selecionados para atender às principais demandas dos gestores municipais no exercício de suas funções. São temas que envolvem desde o acesso e a utilização de sistemas corporativos indispensáveis para a administração, bem como prestações de contas, controles e a garantia da transparência na condução da despesa pública, destacando a importância de uma gestão ética, eficiente e responsável, que busque atender aos interesses da coletividade.

O conteúdo aqui apresentado foi estruturado de forma objetiva, didática e prática, para facilitar a consulta e a aplicação das orientações no cotidiano da gestão pública. Espera-se que esta cartilha não apenas oriente, mas também inspire os gestores a adotar medidas proativas e inovadoras, promovendo a eficiência e a transparência nos serviços públicos e contribuindo para o desenvolvimento dos municípios piauienses.

Com isso, reforçamos nosso compromisso de apoiar os gestores no enfrentamento de seus desafios e no cumprimento de suas responsabilidades, contribuindo para uma gestão pública de excelência e alinhada às melhores práticas de governança.

Liana de Castro Melo
Diretora da DFCONTAS

LISTA DE SIGLAS

Sigla	Significado
CE	Constituição Estadual
CF	Constituição Federal
NF	Nota Fiscal
IN	Instrução Normativa
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
LOA	Lei Orçamentária Anual
PI	Estado do Piauí
PNCP	Plano Nacional de Contratações Públicas
PPA	Plano Plurianual
RGC	Relatório de Gestão Consolidado
TCE-PI	Tribunal de Contas do Estado do Piauí
UAPC	Unidade Apresentadora de Prestação de Contas
UARG	Unidade Apresentadora de Relatório de Gestão
UPC	Unidade Prestadora de Contas

SUMÁRIO

1. Introdução	10
2. Prestando contas.....	13
2.1. Noções básicas sobre prestação de contas	13
2.2. Quem deve prestar contas?.....	14
2.3. Prestação de contas e princípio da continuidade da gestão .	14
2.4. Definições importantes sobre as entregas das contas	15
2.5. Acompanhando as entregas.....	16
2.6. Habilitação, mediante criação de usuários e senhas, para acesso e utilização dos Sistemas corporativos do TCE-PI	17
2.7. Relação dos Sistemas disponibilizados pelo TCE-PI aos Gestores	17
2.7.1. Gestor Web	18
2.7.2. Sagres Contábil	19
2.7.3. Sagres Folha	19
2.7.4. Documentação Web.....	19
2.7.5. TCEnvia	20
2.7.6. Licitações Web	20
2.7.7. Contratos Web.....	21
2.7.8. Obras Web.....	21
2.7.9. RH Web.....	21

2.7.10. Capture	22
2.7.11. JUNCTION	23
2.7.12. eProcesso.....	24
2.7.13. Plenário Virtual	24
2.7.14. Painel de Preços Públicos	24
2.8. Comunicações eletrônicas do TCE	25
2.9. Dicas práticas.....	25
2.9.1. Envio de informações sobre licitações e contratos	25
2.9.2. Processos perante o TCE-PI	26
2.9.3. Envio de informações sobre gestão patrimonial	28
2.9.4. Envio de informações sobre gestão de frota de veículos	31
2.9.5. Aprimoramento da transparência pública	33
2.9.6. Relatório de Gestão Consolidado	35
3. Orçamento público	36
4. Controle interno	39
5. Calamidade ou emergência	40
5.1. Requisitos para a contratação direta em situações de emergência ou calamidade	40
5.2. Instrução do processo de contratação direta	41
5.3. Prestação de Contas e Responsabilidade dos Agentes	42
6. Outras orientações	44



6.1. Licitações eletrônicas e uso de plataformas privadas.....	44
6.2. Aplicação e regulamentação da Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos	45
6.3. Subsídios dos agentes políticos.....	46
6.4. Notas técnicas	48
6.4.1. Festividades e shows com patrocínio ou repasses de recursos públicos.....	48
6.4.2. Obras de pavimentação	49



1. Introdução

Com a finalidade de orientar os gestores na nova administração dos municípios, o Tribunal de Contas do Estado do Piauí elaborou a presente cartilha, com **procedimentos a serem adotados pela nova equipe administrativa**.

Esta cartilha foi desenvolvida para apoiar os gestores no cumprimento de suas atribuições, oferecendo orientações práticas sobre temas importantes da administração pública. Em um cenário de constantes mudanças e desafios, é fundamental dispor de **informações claras** e **acessíveis** que auxiliem na **tomada de decisões** e na **condução responsável** da gestão pública.

Com foco em áreas estratégicas como o **uso de sistemas corporativos**, envio de **prestações de contas, transparência, gestão e controles**, esta cartilha busca promover boas práticas administrativas e assegurar o alinhamento às exigências legais.

Seu conteúdo foi elaborado de forma objetiva para facilitar a consulta e contribuir para uma gestão pública eficiente e ética.

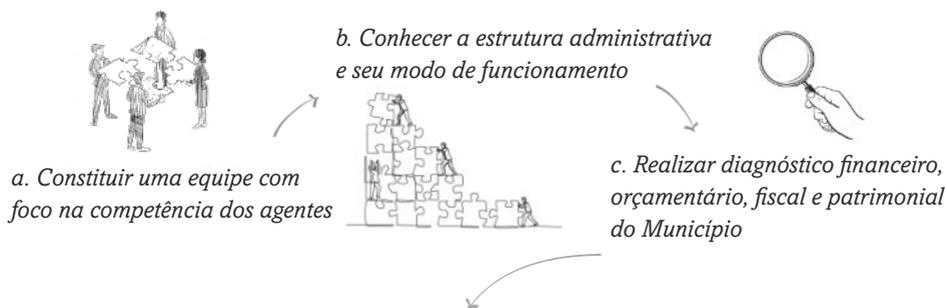
Dica: no lado esquerdo das páginas, você encontra botões de navegação para guiar sua jornada pelos conhecimentos aqui compartilhados, bastando clicar na seção desejada.

Uma boa jornada!

Providências durante a transição

Ainda no decorrer do processo de transição governamental, o novo gestor deve buscar:





Conhecimento sobre o orçamento do primeiro exercício

Verificação da adimplência ou não junto a outros órgãos, como INSS, FGTS, água, energia elétrica, bancos públicos etc.

Verificação dos restos a pagar e de outras dívidas com fornecedores, inclusive instituições financeiras

Verificação da dimensão da folha de pagamento, do quadro de servidores efetivos, comissionados, temporários etc., do cumprimento dos limites de despesa com pessoal e das providências de responsabilidade na gestão fiscal, no caso de limites ultrapassados

Levantamento dos precatórios existentes, com datas e valores exigidos

Conferência da tesouraria, de extratos bancários, elaboração de Boletim de Tesouraria para comparação com o Livro Caixa Geral. Deverá ser também alterado o segredo do cofre, para que o novo tesoureiro assuma a responsabilidade

Verificação da existência de saldos de créditos adicionais (especiais e extraordinários) abertos nos últimos 120 dias, que precisem ser reabertos no exercício seguinte (art. 167, § 2º, da CF/1988)

Realizar diagnóstico de insumos, materiais e outros equipamentos necessários para a execução de serviços essenciais e do próprio funcionamento da Administração Municipal, como material de expediente, didático, medicamentos, merenda, entre outros

O gestor deve identificar **situações irregulares** para a tomada de medidas corretivas, como:

- **Dano ou extravio de bens e documentos municipais**
- **Inadimplência perante os servidores públicos municipais**
- **Ausência de prestação de contas relativas a recursos provenientes de convênios federais ou estaduais**
- **Outros fatos que possam gerar prejuízo ao erário**

Deve ser estudada a estrutura normativa interna e organizacional atualmente disponível para a realização de licitações e a gestão e fiscalização de contratos, a fim de conhecer os setores e a composição do quadro de pessoal responsável pela execução dos trabalhos, assim como para viabilizar as adequações que a nova gestão entenda como pertinentes.

Além disso, deve ser realizado o levantamento das licitações em andamento e dos contratos administrativos em vigor, com destaque para coleta de informações sobre o prazo final de vigência destes e especial atenção para os contratos contínuos.

2. Prestando contas

Neste capítulo, serão apresentadas providências a serem adotadas quanto ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, com vistas à correta prestação de contas da gestão dos recursos públicos da sociedade.

2.1. Noções básicas sobre prestação de contas

O que é? Um instrumento de gestão pública.

De quem? Dos **dirigentes** dos Poderes e das unidades da Administração Pública, dos **responsáveis pela governança** e pelos atos de gestão de órgãos, entidades ou fundos dos poderes estaduais e municipais e dos **demais responsáveis por recursos públicos**.

Como? Apresentar e divulgar **dados, informações e análises quantitativas e qualitativas** dos resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial.

Para quê? Atender às necessidades de informações para fins de **transparência, responsabilização e tomada de decisão**.

Para quem? Cidadãos e seus representantes, dos usuários de serviços públicos e dos provedores de recursos, e dos órgãos do Poder Legislativo e de controle.

Em relação às normas que definem os princípios e regras que regem as prestações de contas, abaixo são listadas as mais relevantes:

- *Constituição do Estado do Piauí*
- *Lei Orgânica do Tribunal de Contas - Lei Estadual nº 5.888/2009*
- *Regimento Interno do Tribunal de Contas - Resolução nº 13/2011*
- *IN nº 05/2023 - Norma Geral e Sistemas Documentação Web (DocWeb), Sages (módulos contábil e folha) e Capture Web.*

A [Instrução Normativa n. 05/2023](#) estabelece regras gerais quanto aos prazos, organização, conteúdo e forma de apresentação, por meio eletrônico, das prestações de contas das Unidades Prestadoras de Contas (UPCs) sob jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, nos termos do art. 85 da Constituição Estadual. Portanto, o gestor deve obedecer aos prazos de envio de documentos e prestações de contas, sob pena de sujeitar-se a bloqueio de contas bancárias.



2.2. Quem deve prestar contas?

São os jurisdicionados arrolados no art. 6º da [Lei Orgânica](#) do TCE-PI:

A. Órgãos, entidades e fundos da Administração Pública estadual e municipal;

B. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado ou o Município responda, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária;

C. Aqueles que derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

D. Os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Município a pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, mediante convênio, acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento congêneres, e pela aplicação das subvenções por eles concedidas a qualquer entidade de Direito Privado.

Adiante, segue exemplificado, alguns prazos de envio de acordo com a respectiva prestação de contas:

PPA	LDO/LOA	Prestação de contas mensal	Prestação de contas anual final
- 60 dias após sua aprovação	- 15 de janeiro de cada exercício	- Último dia do mês seguinte ao do encerramento do mês de referência	- Remessa da referência dezembro deve ser apresentada em até 90 dias após o encerramento do exercício

A LOA enviada constitui requisito para o recebimento das prestações de contas mensais.

O gestor deve ficar atento às alterações de Resoluções do TCE sobre o envio das prestações de contas.

2.3. Prestação de contas e princípio da continuidade da gestão

IMPORTANTE: (1) em caso de transição governamental ou mudança de gestão, vencido o prazo para apresentação da prestação de contas e enquanto não houver sua entrega, além do responsável regular, o dirigente em exercício também responderá pela obrigação enquanto estiver no cargo ou função (art.

10, § 1º, IN TCE-PI nº05/2023); (2) a responsabilidade pela apresentação da prestação de contas independe de seu conteúdo (art. 10, § 2º, IN TCE-PI nº05/2023); (3) havendo impedimento ou impossibilidade de apresentação da prestação de contas pelos respectivos responsáveis, a obrigação recairá sobre os agentes que os sucederem no cargo ou função (art. 10, § 3º, IN TCE-PI nº05/2023).

2.4. Definições importantes sobre as entregas das contas

As prestações de contas são compostas por vários níveis de informação e em diversos tipos de arquivos que podem ser recebidos pelo TCE-PI. Segundo o art. 3º da IN 05/2023:

- O menor nível de agregação dos dados ou informações remetidos nos sistemas de prestações de contas eletrônicas se chama **item de prestação de contas**;

- Por outro lado, uma **remessa** se refere a um item ou conjunto de itens que devem ser remetidos periodicamente ao TCE-PI, a depender do tipo da informação requerida, podendo ser anual, mensal ou de periodicidade avulsa, a depender do fato gerador da obrigação de realizá-la.

- **Arquivo estruturado**: Arquivo eletrônico em formato Extensible Markup Language (XML), Java Script Object Notation (JSON) ou Comma-Separated Values (CSV) e;

- **Arquivo não estruturado**: Arquivo eletrônico nos formatos PDF, xls, xlsx, ods, arquivos de imagem, dentre outros.

Já o art. 13 da IN 05/2023 traz as periodicidades:

I - **Anual Inicial**: remessa que deve ser apresentada até o dia 15 de janeiro de cada exercício;

II - **Mensal Inicial**: remessa da referência janeiro que deve ser apresentada até o último dia do mês seguinte, desde que a UPC e/ou UAPC inicie suas atividades até 31 de janeiro do exercício de referência da prestação de contas;

III - **Mensal**: remessas referentes aos meses de janeiro a dezembro e que devem ser apresentadas até o último dia do mês seguinte ao de encerramento do mês de referência;

IV - **Balancete Mensal**: remessas referentes aos meses de janeiro a dezembro e que devem ser apresentadas mensalmente até 60 (sessenta) dias após o mês de referência, nos termos do art. 33, II, da Constituição Estadual;

V - **Bimestral**: remessas referentes aos meses de fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro e que devem ser apresentadas até o último dia do mês seguinte ao de encerramento do mês de referência;

VI - **Trimestral**: remessas referentes aos meses de março, junho, setembro e dezembro e que devem ser apresentadas até o último dia do mês seguinte ao de encerramento do mês de referência;

VII - **Quadrimestral**: remessas referentes aos meses de abril, agosto e dezembro e que devem ser apresentadas até o último dia do mês seguinte ao de encerramento do mês de referência;

VIII - **Semestral**: remessas referentes aos meses de junho e dezembro e que devem ser apresentadas até o último dia do mês seguinte ao de encerramento do mês de referência;

IX - **Mensal Final**: remessa da referência dezembro que deve ser apresentada até o último dia do mês seguinte ao de encerramento do mês de referência, desde que a UPC e/ou UAPC não encerre suas atividades até 30 de novembro do exercício de referência da prestação de contas;

X - **Anual Final**: remessa da referência dezembro que deve ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício, desde que a UPC e/ou UAPC não encerre suas atividades até 30 de novembro do exercício de referência da prestação de contas;

XI - **Anual Especial**: remessa da referência dezembro que deve ser apresentada em até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício, desde que a UPC e/ou UAPC não encerre suas atividades até 30 de novembro do exercício de referência da prestação de contas;

XII - **Avulsa**: remessa condicionada a ocorrência de fato futuro e incerto, cujo marco inicial e prazo para cumprimento são definidos individualmente para cada item da prestação de contas.

2.5. Acompanhando as entregas

O Gestor poderá acompanhar a situação das entregas da prestação de contas de sua unidade jurisdicionada por intermédio do site do

The image displays two screenshots from the website of the Tribunal de Contas do Estado do Piauí. The left screenshot shows the main navigation menu with 'FISCALIZADO' selected, and a dropdown menu where 'PRAZOS E SITUAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS' is highlighted. The right screenshot shows the 'Prazos e Situação das Prestações de Contas' page with a search filter for 'Ano: 2024' and 'Mês: Janeiro'.

Observação: para verificação da entrega de peças avulsas, escolher a opção “avulsa” no campo “no mês”.

Por fim, ressalta-se que a omissão quanto ao dever de prestar contas é causa para o julgamento das contas como irregulares, o que pode sujeitar o responsável, além de multas e outras sanções, a ser considerado inelegível para fins da legislação eleitoral, a depender das circunstâncias da irregularidade apurada.

2.6. Habilitação, mediante criação de usuários e senhas, para acesso e utilização dos Sistemas corporativos do TCE-PI

O TCE-PI disponibiliza vários sistemas aos gestores, com o intuito de auxiliar na prestação de contas. Eles abrangem envio de dados contábeis, orçamentários, de licitações, contratos, recursos humanos, obras, documentos. Todos eles integram as informações necessárias para a devida prestação de contas.

O cadastro dos gestores deverá ser realizado por meio do sistema [GESTOR WEB](#), responsável por centralizar e interligar com os demais sistemas as informações sobre gestores, responsáveis, assessores e outros usuários.

Nos tópicos seguintes seguem informações a respeito dos sistemas corporativos desta Corte de Contas, inclusive do Gestor Web.

2.7. Relação dos Sistemas disponibilizados pelo TCE-PI aos Gestores

Os sistemas de prestação de contas do TCE-PI estão elencados no [sítio eletrônico do Tribunal](#), logo abaixo das notícias institucionais.



Além disso, há outros sistemas de interesse dos gestores, como os relacionados aos processos finalísticos de controle externo, de consulta a dados públicos, entre outros, inclusive para uso dos cidadãos em geral para fins de controle social.



2.7.1. Gestor Web



O sistema é regulamentado pela [Instrução Normativa TCE-PI nº 01/2024](#) e visa centralizar informações sobre gestores, responsáveis, assessores e usuários dos sistemas da instituição.

O GESTOR WEB abrange tanto pessoas físicas quanto jurídicas, públicas ou privadas, sob a jurisdição do Tribunal de Contas (conforme art. 6º do [Regimento Interno do TCE-PI](#)).

Com essa inovação, o sistema substitui as antigas plataformas “Criação de Usuário” e “Cadastro Web”.

A IN nº 01/2024 dispõe sobre a obrigatoriedade de cadastro no sistema “Gestor Web” das unidades jurisdicionadas, bem como dos dirigentes e demais responsáveis, assessores e qualquer usuário externo de sistemas eletrônicos do Tribunal.

O **prazo** para o cadastramento do dirigente máximo, em início de mandato ou não, e dos demais responsáveis listados no art. 4º é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da posse, nomeação ou designação do gestor.

As informações sobre o sistema, vídeos explicativos e o passo a passo sobre suas funcionalidades podem ser consultados no site do TCE-PI, clicando [aqui](#).

2.7.2. Sagres Contábil



O Sagres (*Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade*) possui dois módulos: Sagres Contábil e Sagres Folha.

O Sagres Contábil é um sistema de prestação de contas eletrônica para os municípios e seus órgãos, que não substitui os programas de contabilidade tradicionais, mas que possibilitará ao gestor informações gerenciais, além da prestação de contas simplificada ao TCE-PI, tendo em vista a progressiva redução de envio de documentação.

Uma das grandes vantagens do Sagres é a possibilidade do gestor ter o gerenciamento de todas as informações em meio eletrônico. As orientações sobre o Sagres podem ser consultadas clicando [aqui](#).

2.7.3. Sagres Folha

O sistema Sagres Folha é um sistema por meio do qual são enviadas ao TCE informações sobre as folhas de pagamento do município, relacionando *nome, CPF, matrícula e cargo* do servidor, tipo de *vínculo, dependentes*, históricos *pessoal e funcional, vantagens e descontos*, remuneração *total e líquida*, dentre outras informações.

O Sagres Folha é composto pelos seguintes sistemas:

- **Validador Sagres:** Programa coletor e validador dos arquivos da prestação de contas eletrônica (PCE).
- **Sagres Web:** Sistema para a recepção e importação da PCE gerada pelo Validador SAGRES.

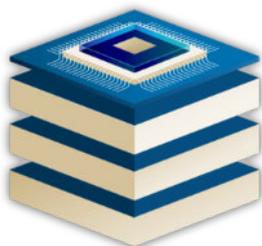
Demais informações e manuais sobre o sistema também podem ser consultadas [aqui](#).

2.7.4. Documentação Web

A [Portaria nº 125/2024](#) define as Unidades Apresentadoras de Prestação de Contas - UAPCs e itens a serem enviados via Documentação Web, referentes ao exercício de 2024.

Importante ressaltar que anualmente pode haver revisão dos documentos a serem enviados, por isso o gestor deve ficar atento sobre possíveis atualizações. As informações de envio dos arquivos, manuais e o acesso ao sistema podem ser realizados [aqui](#).

2.7.5. TCEnvia



O [TCEnvia](#) é um sistema destinado às Unidades Apresentadoras de Prestação de Contas (UAPCs), concebido para viabilizar o envio centralizado de **arquivos estruturados**. Ele visa à simplificação e padronização do processo de transmissão desses arquivos ao TCE-PI, por meio de uma plataforma unificada, promovendo a otimização da gestão e o aprimoramento da eficiência administrativa das prestações de contas.

O TCE-PI disponibilizou um *Webinar* para apresentar e capacitar os jurisdicionados sobre o uso do sistema TCEnvia, englobando o envio de arquivos estruturados, com ênfase no uso de arquivos no formato CSV e na utilização do ambiente de testes do sistema, sendo apresentado, ainda, os principais requisitos do sistema, além de orientações sobre os prazos e diretrizes estabelecidas. O *Webinar* poderá ser acessado na plataforma do *YouTube*, clicando [aqui](#).

2.7.6. Licitações Web

A [IN TCE nº 06/2017](#) (com alterações da IN nº 10/2018, IN nº 02/2019 e IN nº 02/2020) dispõe sobre os sistemas Licitações, Contratos e Obras Web, especificando a forma e o prazo para o envio de informações relativas a licitações, adesões a sistemas de registro de preços, procedimentos administrativos de dispensa ou inexigibilidade e dos respectivos contratos administrativos ou outros instrumentos hábeis assemelhados, inclusive se relativos a obras e serviços de engenharia, componentes da prestação de contas da administração pública direta e indireta ao TCE-PI.

O cadastramento dos procedimentos licitatórios e de outros procedimentos que visem à seleção de pessoas, bens e/ou propostas integra a prestação de contas deve ser realizado no [Licitações Web](#), constituindo-se mecanismo de controle externo.

Assim, a divulgação de informações referentes a certames licitatórios no mural do TCE-PI é instrumento de transparência e cidadania, não constituindo publicidade para efeito da legislação de licitações e contratos.

O manual contendo as informações sobre o sistema, suas funcionalidades e o passo a passo da prestação de contas de procedimentos licitatórios está disponível [aqui](#).

2.7.7. Contratos Web

O sistema [Contratos Web](#) se destina ao cadastramento eletrônico das informações relativas aos contratos decorrentes de procedimentos licitatórios, de adesão a registro de preços e de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação firmados pelos jurisdicionados desta Corte de Contas, assim como dos seus respectivos aditamentos e dos atos relacionados à execução dos contratos.

Os usuários podem acessar o [Manual](#), que contém informações gerais sobre o sistema Contratos Web, inclusive sobre os procedimentos relativos ao cadastramento de contratos, de forma que o responsável por cada unidade jurisdicionada possa utilizá-lo de maneira adequada.

IMPORTANTE: Também são disponibilizados vídeos tutoriais de uso e os links para a IN TCE nº 06/2017 e para os murais de consulta pública às licitações e contratos cadastrados nos sistemas.

2.7.8. Obras Web

Conforme dispõe a IN nº 06/2017, serão cadastradas eletronicamente, por meio do preenchimento *online* dos formulários do Sistema [Obras Web](#), as informações sobre obras e serviços de engenharia, quer sejam executados direta ou indiretamente pela Administração, nos termos da lei.

O sistema concentra informações como a localização da obra, por meio de inserção de coordenadas georreferenciadas, a situação física e financeira das obras contratadas, paralisadas e em andamento dos órgãos estaduais e municipais.

Para acessar o mural de obras, clique [aqui](#).

2.7.9. RH Web

Por intermédio do Sistema de Fiscalização de Recursos Humanos – [RH Web](#) – as unidades gestoras jurisdicionadas deverão cadastrar as informações e documentos referentes a concurso público para provimento efetivo, processo seletivo para contratação por tempo determinado, processo seletivo público para contratação de agentes comunitários de saúde e

agente de combate às endemias e atos de admissão de pessoal, com a finalidade de auxiliar o Tribunal de Contas na sua função de apreciar a legalidade, para fins de registro, dos atos admissionais, em cumprimento ao disposto no art.2º, inciso IV, da Lei nº 5.888/09.



O TCE-PI viabiliza aos seus jurisdicionados um manual, contemplando prazo para cadastro no sistema RH WEB, acerca dos requisitos legais e demais orientações para contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Art. 37, IX, da Constituição Federal e resolução TCE-PI 23/2016. Esse material poderá ser consultado no site do Tribunal, clicando [aqui](#).

No intuito de apresentar as disposições sobre a apreciação pelo Tribunal, para fins de registro, da legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, o TCE-PI estabeleceu a Resolução TCE-PI nº 23/2016, alterada pela Resolução TCE-PI nº 36/2023, contemplando a forma de envio e acesso a informações necessárias, e os procedimentos para exame, apreciação e registro dos atos de admissão de pessoal pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

O Tribunal disponibiliza, ainda, material de treinamento e vídeos explicativos sobre o sistema RH WEB, que pode ser acessado clicando-se [aqui](#).

2.7.10. Capture

O Sistema de captura de evidências ([Capture](#)) é um sistema informatizado desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí que tem por finalidade a aplicação de questionários direcionados ao público interno ou externo, ou seja, aos seus jurisdicionados (órgãos e entidades municipais ou estaduais sujeitos à sua jurisdição) ou aos servidores de seu quadro próprio.

Esses questionários podem estar vinculados a fiscalizações ou outras ações de controle da área técnica do Tribunal, como também para coletar informações relevantes dos responsáveis pelas unidades jurisdicio-

nadas, como, por exemplo, dados sobre sua realidade administrativa ou especificidades de uma política pública.



O TCE-PI disponibiliza aos jurisdicionados um Manual de utilização do sistema que pode ser acessado clicando-se [aqui](#).

2.7.11. JUNCTION

O [JUNCTION](#) é um sistema do Tribunal de Contas que gerencia informações sobre vínculos públicos, utilizando dados de prestações de contas e dados públicos dos portais da transparência. Ele tem como objetivo fornecer uma avaliação de risco sobre vínculos públicos, incluindo a **avaliação da acumulação de cargos**, oferecendo informações sobre servidores e gestores públicos, auxiliando na identificação de possíveis incompatibilidades legais e irregularidades quanto à ocupação de múltiplos cargos ou funções públicas.

O JUNCTION, ao solicitar apenas como chave o número do CPF de um determinado indivíduo, serve como apoio na tomada de decisões, sem caráter vinculante, e garante conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O TCE-PI disponibiliza aos seus jurisdicionados uma cartilha contendo informações relevantes sobre os aspectos relacionados à acumulação de cargos, empregos e funções públicas. A Cartilha apresenta, de forma detalhada e didática, regramentos, conceitos, situações, competências, procedimentos e jurisprudência no que se refere a acúmulos irregulares, cumprindo o papel de orientar gestores bem como os responsáveis por efetivar as admissões destes servidores nos Órgãos Públicos.



Esse material poderá ser acessado no site do TCE-PI clicando [aqui](#).

2.7.12. eProcesso

É uma nova solução de processo eletrônico, que busca trazer mais agilidade e eficiência aos processos finalísticos da Corte de Contas piauiense. A ferramenta foi concebida para atender às necessidades específicas das áreas de negócio do Tribunal, aprimorando a condução das atividades finalísticas e oferecendo maior agilidade na tramitação dos processos.

O [eProcesso](#) incorporou as funcionalidades do sistema Protocolo Web. Para acessar o eProcesso, o usuário deverá utilizar as mesmas credenciais já existentes para o sistema Protocolo Web.

2.7.13. Plenário Virtual

É por intermédio desse sistema que ocorre a sessão virtual de julgamento em ambiente eletrônico no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, visando à busca de celeridade processual, da razoável duração do processo e do atendimento ao princípio da economicidade.

As Sessões em [Plenário Virtual](#) contemplam os órgãos colegiados do TCE-PI – 1ª Câmara, 2ª Câmara e Pleno.

As normas que regem as sessões do plenário virtual estão na [Resolução TCE-PI nº 20/2022](#).

2.7.14. Painel de Preços Públicos

O [Painel de Preços Públicos](#) foi criado para auxiliar os gestores públicos, o Tribunal e a sociedade civil no controle social dos processos de contratação. A plataforma facilita a pesquisa de preços, etapa essencial para garantir a transparência e a economicidade nas contratações públicas.

O Painel é abastecido com dados de licitações homologadas, contratos firmados e notas fiscais eletrônicas. Essa base de dados fornece uma visão completa e atualizada dos preços praticados no mercado, permitindo que os gestores realizem pesquisas de preços de forma eficiente e com segurança jurídica, pois os dados são provenientes de fontes oficiais.

Com uma interface amigável, o Painel permite pesquisas personalizadas. É possível filtrar dados por descrição do objeto, localização geográfica e datas, além de gerar relatórios detalhados ajustados às necessidades de cada contratação. Essa funcionalidade auxilia os gestores a obterem a melhor relação custo-benefício, ao comparar preços de diferentes períodos e regiões.

A ferramenta oferece métodos estatísticos para análise de dados, como cálculos de média e mediana. Com esses recursos, o gestor pode identificar valores justos e evitar distorções por valores atípicos. Dessa forma, o Painel é uma ferramenta eficaz para evitar fraudes, abusos de preços e o superfaturamento nas contratações públicas.

Além disso, é possível formar uma cesta de preços, que conterá todos os itens pesquisados e os preços que formaram a estimativa da pesquisa de mercado, sendo possível gerar um relatório consolidado para materialização da etapa nos autos do processo de contratação. Isso não apenas agiliza o processo de cotação, mas também contribui para a conformidade com as boas práticas de governança pública.

Na página eletrônica do Tribunal é disponibilizado um vídeo explicando as funcionalidades do Painel de Preços, que pode ser consultado [aqui](#).

2.8. Comunicações eletrônicas do TCE

Conforme Decisão nº 395/2020 e posteriormente pelas normas que regulam a forma e o prazo das prestações de contas, o TCE-PI adotou como um dos meios de comunicação com os jurisdicionados a comunicação eletrônica prevista, atualmente, no art. 83 da [IN 005/2023](#), possibilitando que toda e qualquer comunicação ou solicitação de documentos e processos administrativos, oriundas das ações de controle e das Decisões desta Corte de Contas, possam ser realizadas pelo referido sistema.

Para tanto, é necessário o cadastro dos gestores como usuários via **Gestor Web** para que os dirigentes das unidades, assim como os demais usuários do sistema, possam receber pelos sistemas de prestação de contas as solicitações e demais mensagens enviadas por esta Corte de Contas através do Sistema de Cadastro de Avisos.

As comunicações ou solicitações encaminhadas pelos sistemas desta Corte de Contas são consideradas como recebidas 05 (cinco) dias úteis da data do seu envio.

2.9. Dicas práticas

2.9.1. Envio de informações sobre licitações e contratos

A Instrução Normativa do TCE-PI n.º 06/2017 trata dos sistemas " Licitações, Contratos e Obras Web" e dispõe sobre os seguintes prazos:

- **Abertura do procedimento:** o preenchimento eletrônico das informações deverá ocorrer, no sistema LICITAÇÕES WEB, até o dia útil imediatamente posterior ao da última publicação do aviso de licitação;
- **Finalização:** deve ser informada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a homologação, ainda que parcial, de cada procedimento licitatório, no sistema LICITAÇÕES WEB;
- **Liberação de atas dos Sistemas de Registro de Preços:** os órgãos e as entidades gerenciadoras de SRP deverão cadastrar a liberação de sua ata de registro de preços, no sistema LICITAÇÕES WEB, aos demais órgãos e entidades não participantes, independentemente de serem ou não jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em até 10 (dez) dias úteis da realização do ato;
- **Contratos e aditamentos:** o cadastro das informações de contrato, mesmo que este não seja formalizado por instrumento específico, assim como dos incidentes aos contratos informados, deve ser realizado em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do respectivo ato, no sistema CONTRATOS WEB, independentemente de sua origem (procedimento licitatório, adesão a registro de preços, contratações diretas etc.).

Sobre a entrega de produtos ou serviços contratados, bem como seus respectivos recebimentos (provisórios e/ou definitivos), devem ser informadas tais informações no sistema CONTRATOS WEB até 10 (dez) dias úteis após o ato de entrega e o ato de recebimento pela Administração, respectivamente, devendo ser anexado, em cada caso, a nota fiscal e o ato ou termo de recebimento definitivo.

Por fim, quanto a Obras e Serviços de Engenharia, as informações sobre o início da obra ou serviço, suas medições, seus incidentes e o recebimento devem ser cadastradas no sistema OBRAS WEB no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a prática do respectivo ato.

2.9.2. Processos perante o TCE-PI

O gestor deve realizar consulta junto ao site do TCE-PI, com o intuito de tomar conhecimento de processos de fiscalização do ano em curso e de exercícios anteriores, que sejam relacionados ao respectivo ente, e que já tenham decisão de mérito, independente do trânsito em julgado, nos termos da Resolução TCE-PI N° 14, de 15/07/2021. Tipos de processos conforme art. 104 da Lei 5.888/09:

- processo administrativo de contas, compreendendo os processos de prestação de contas, de tomada de contas e de tomada de contas especial;
- processo de apreciação da legalidade dos atos de admissão, aposentadoria, pensão, revisão de proventos, reforma e transferência para reserva remunerada;
- processo de inspeção;
- processo de auditoria;
- processo de denúncia;
- processo de representação;
- processo de fixação dos coeficientes de participação constitucionais;
- processo de consulta, relativamente à dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência.

A efetivação da consulta proporcionará ao Gestor a ciência do teor de achados, recomendações e determinações desta Corte de Contas, contidos nos referidos processos, e, conseqüentemente, a possibilidade de adoção de ações aptas a promoverem as adequações necessárias, independentemente das responsabilidades atribuídas, em prol da melhoria nas políticas públicas.

Para a realização da consulta o Gestor deverá acessar o site do Tribunal de Contas, [página inicial](#), e clicar na opção “busca avançada” na pesquisa de processos.



Na sequência, basta digitar o nome do ente no campo “Órgão ou Unidade Gestora”, depois definir o período dos exercícios a serem consultados, e por fim, clicar no botão “**Buscar Processos**”.

Ao clicar em “Buscar Processos” serão listados todos os processos relacionados ao respectivo município. Ao clicar sobre o número dos processos, outra tela apresentará as peças aptas para consulta, nos termos da [Resolução TCE-PI nº 14](#), de 15 de julho de 2021.

2.9.3. Envio de informações sobre gestão patrimonial

A gestão patrimonial desempenha um papel fundamental na administração pública. A utilização eficaz e eficiente dos bens disponíveis e sua conservação tem relação direta com o resultado e qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade. Além disso, os controles instituídos visam resguardar o órgão/gestor na ocorrência de qualquer dano ao patrimônio público, bem como a apuração e a eventual responsabilidade do agente que possuía a guarda do bem.

As principais atividades que compõem a gestão patrimonial incluem o tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário dos bens.

Em razão disso, a Instrução Normativa TCE-PI nº 05/2023 (que substituiu as IN 05 e 06/2022 a partir de 2024), complementada pela Portaria nº 125/2024, prevê a obrigatoriedade anual de envio ao TCE-PI do in-

ventário patrimonial atualizado por parte de todas as entidades municipais e estaduais, contendo, no mínimo, as informações sobre:

- a **localização** do bem;
- o **nº do tombamento**;
- a **descrição** do bem;
- as **condições de uso**;
- o número da **nota fiscal** (obrigatória para os bens adquiridos a partir do exercício de 2022);
- a **forma de aquisição**;
- a **data e ano** de aquisição;
- o **valor de aquisição**, e;
- o **valor de depreciação** dos bens.

Portanto, o Gestor, além das obrigações previstas nas normas pertinentes, deve realizar, no início de mandato, conferência de inventário, confrontando os bens existentes em face daqueles contidos no inventário patrimonial enviado ao TCE-PI, no ano anterior, nos termos da IN TCE-PI nº 05/2023 e Portaria nº 125/2024.

O legislador constituinte incluiu a eficiência no rol dos princípios fundamentais da Administração Pública, conforme art. 37, caput, da CF/88, e art. 39, caput, da CE/89, sendo o adequado gerenciamento do patrimônio público um dos elementos indispensáveis para que a gestão funcione adequadamente.

Outros normativos promulgados visando fomentar a eficiente condução da gestão patrimonial incluem:

- **Lei nº 4.320/64**, em seus arts. 94 a 96, os quais versam sobre o adequado registro contábil do patrimônio;
- **Instrução Normativa TCE-PI nº 05/2023** (que substituiu as IN 05 e 06/2022 a partir de 2024), complementada pela Portaria nº 125/2024, que prevê a obrigatoriedade anual de envio ao TCE-PI do inventário patrimonial atualizado por parte de todas as entidades municipais e estaduais, conforme já exposto acima;
- **Instrução Normativa TCE-PI nº 05/2017**, que dispõe sobre as diretrizes para implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal, prevendo tanto a obrigatoriedade

de se instituir Sistema de Controle Interno (art. 1º, caput) quanto sua responsabilidade para, entre outros aspectos, fornecer razoável segurança de que a gestão realiza a “Adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida” (art. 2º, IV);

- **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP**, que prevê em seu item 11 as regras atinentes ao registro contábil do Ativo Imobilizado de entidades do setor público, evidenciando que a ausência de registros de bens que deveriam constar no inventário prejudica a confiabilidade, ao menos, do Balanço Patrimonial da entidade, reduzindo a confiabilidade dos demonstrativos elaborados;
- **Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 07** – Ativo Imobilizado, que enuncia, em seu item 88, elementos a serem considerados nas demonstrações contábeis para a correta evidenciação e divulgação do ativo imobilizado.

As boas práticas na gestão patrimonial envolvem a implementação de sistemas informatizados de controle de bens, a realização de inventários periódicos, a capacitação contínua dos gestores e a adoção de procedimentos operacionais padrão para todas as atividades relacionadas à gestão de bens e alienação dos ativos. Essas práticas garantem que a administração pública mantenha um controle rigoroso sobre seus ativos, otimizando seu uso e preservando seu valor ao longo do tempo.

No tocante a capacitações, destaca-se que o TCE-PI disponibilizou, em 14/09/2021, capacitação virtual com o tema “Gestão do Controle Patrimonial”, que pode ser consultada na íntegra no canal do TCE-PI no YouTube (ou clicando [aqui](#)). Nela, foram descritos procedimentos operacionais e práticas que podem levar a uma gestão mais completa e eficiente dos bens móveis, ao tempo em que são listados potenciais erros a serem evitados.

Além disso, a importância da adequada gestão patrimonial para o funcionamento e continuidade da Administração Pública levou diversas entidades a desenvolverem manuais e rotinas a serem seguidas para melhor gerenciamento dos bens móveis, devendo sempre ser consideradas peculiaridades de cada entidade. Nesse sentido, e apenas a título de exemplo, podem ser listados:

- Manual de Gestão Patrimonial (2022), elaborado pela Secretaria Municipal de Controle Interno da P. M. de Maceió-AL;
- Manual de Gestão Patrimonial (2023), elaborado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD da P. M. de São Luís-MA;
- Manual de Gestão Patrimonial (2021), elaborado pela Controladoria-Geral do Estado do Amazonas;
- Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis (2023), elaborado pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas, integrante do Ministério dos Povos Indígenas do Governo Federal.

2.9.4. Envio de informações sobre gestão de frota de veículos

O Sistema de Transportes tem um papel primordial na atividade administrativa pública, haja vista que serviços imprescindíveis à população são prestados por meio dele, como, por exemplo, os serviços de resgate médico de urgência, de patrulhamento das forças de segurança, de coleta de lixo, de transporte escolar, de execução de obras públicas, entre outros.

A necessidade de se aperfeiçoar continuamente os controles internos da atividade de Gestão de Frotas, que tem como missão gerenciar o Sistema de Transportes das organizações públicas, decorre da sua forte relação com a geração de resultados para a sociedade e da elevada materialidade dos gastos públicos a ela associados.

Dessa forma, é primordial que o Gestor, no início e ao longo do seu mandato, adote ações preventivas em prol da gestão de frota mais eficiente, eficaz e efetiva.

Diante da relevância do tema, o Tribunal de Contas do Estado, no uso de suas competências legais, publicou a Portaria nº 125/2024, com alterações da Portaria nº 197/2024, de 08/03/2024, c/c a Instrução Normativa nº 05/2023, de 18/12/2023, determinando o envio de documentos relacionados à gestão de frota na prestação de contas, entre tais, destaca-se:

- Relatório de abastecimento, contendo as seguintes informações:
 - ✓ Modelo do veículo;
 - ✓ Placa;
 - ✓ Renavam;
 - ✓ Ano de fabricação;
 - ✓ Ano/modelo;
 - ✓ Tipo de veículo;

- ✓ Órgão/localização;
 - ✓ Capacidade do tanque de combustível;
 - ✓ Quantidade de abastecimento;
 - ✓ Combustível abastecido;
 - ✓ km inicial no mês;
 - ✓ km final no mês.
- Relação de veículos próprios e cedidos;
 - Relação de veículos locados e sublocados.

Além disso, o Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), seguindo sua vertente pedagógica, lançou a Cartilha de Gestão de Frota de Veículos, tendo como objetivo contribuir com a gestão do sistema de transporte na administração pública, apresentando conceitos, técnicas de controle e modelos de gerenciamento que visam melhorar os serviços prestados à sociedade e proteger o erário contra possíveis desvios de recursos, considerando que os gastos desse setor representam uma parte significativa das despesas orçamentárias da administração pública.



Para visualizar a Cartilha, o gestor poderá acessar o [site do Tribunal de Contas](#), clicar sobre a opção “Controle Externo”, em seguida “Orientações e Manuais”, quando será disponibilizada uma tela contendo além da cartilha de frota, outras cartilhas e manuais de apoio ao jurisdicionado. A Cartilha também poderá ser acessada clicando [aqui](#).

Pode-se destacar, dentre os tópicos contidos na referida Cartilha, a estruturação da área responsável pelo gerenciamento da frota.

Estabelecer, de acordo com o estudo prévio das necessidades de transporte, tamanho da frota, controles etc., quais os cargos que serão necessários ao alcance dos objetivos do setor, atentando-se para os critérios de hierarquia e operação. É primordial que no setor haja um responsável – liderança, pela condução da equipe em busca dos objetivos a serem atingidos. Do mesmo modo, é preciso estipular os cargos que executarão os serviços operacionais, aqui compreendidos aqueles previamente elencados

como de responsabilidade do setor, como exemplo, controles de combustíveis, de manutenção, de utilização dos veículos, guarda dos veículos, motorista etc.

Deve-se atentar que a quantidade de cargos deve ser estipulada com base nas necessidades de transporte em consonância com a disponibilização orçamentária do ente.

Uma vez definidos os cargos que comporão a área da estrutura organizacional (setor, divisão, etc.) responsável pelo gerenciamento e execução dos transportes, é preciso que seja elencado o perfil do cargo, contendo a descrição das atividades a serem executadas e as competências técnicas e comportamentais que a pessoa deve possuir para ocupá-lo, como o conhecimento (formação acadêmica, treinamento, etc.), habilidades (capacidade de desempenhar as tarefas, usando o conhecimento adquirido) e atitudes (proatividade, iniciativa para executar o trabalho) necessárias ao desempenho das respectivas atribuições.

Para acesso aos demais conteúdos sobre conceitos, técnicas de controle e modelos de gerenciamento, remete-se à íntegra da Cartilha no link anteriormente exposto.

2.9.5. Aprimoramento da transparência pública

Com o intuito de promover a transparência pública, e consequentemente fortalecer o controle social e o exercício da cidadania, o Gestor, no início de seu mandato, poderá ter acesso aos levantamentos, promovidos pelo Tribunal de Contas, obtidos a partir de avaliação quanto a diversos critérios em várias dimensões, conforme avaliação do Programa Nacional da Transparência Pública (PNTP).



Para saber mais sobre o PNTP, acesse a [página da Atricon](#).

Tais dimensões de análise são: acessibilidade, atividades finalísticas, contratos, convênios e transferências, despesa, diárias, educação, emendas parlamentares, informações institucionais, informações prioritárias, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e governo digital, licitações,

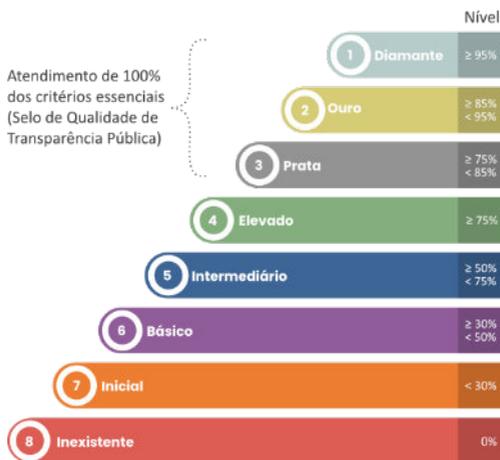
obras, ouvidoria, planejamento e prestação de contas, receita, recursos humanos, renúncia de receita, saúde e serviço de informação ao cidadão (SIC). Cada uma delas possui pesos distintos, conforme exposto abaixo.

Dimensões	Peso	Dimensões	Peso
Acessibilidade	1	LGPD e Governo Digital	1
Atividades finalísticas	3	Licitações	3
Contratos	3	Obras	1
Convênios e Transferências	1	Ouvidoria	1
Despesa	4	Planejamento e Prestação de Contas	4
Diárias	1	Receita	4
Educação	1	Recursos humanos	3
Emendas parlamentares	1	Renúncia de Receita	1
Informações Institucionais	2	Saúde	1
Informações Prioritárias	2	SIC	2

Fonte: Relatório do Programa nacional de Transparência Pública -

<https://www.tcepi.tc.br/wp-content/uploads/2024/09/iFramevisualizardocumento-20.pdf>

Dependendo da pontuação atingida pelo órgão ou entidade, será atribuído o nível de transparência correspondente, compreendido nas seguintes faixas de transparência:



Os dados das avaliações poderão ser visualizados no site do [TCE-PI](#) ou no [Radar Nacional da Transparência](#). Na oportunidade, o Gestor poderá realizar a consulta por unidade jurisdicionada, dimensão avaliada, entre outros.

O conhecimento dos resultados das avaliações é importante para possibilitar ao gestor a visão do diagnóstico de sua unidade jurisdicionada para, a partir dele, adotar as medidas necessárias à plena adequação dos níveis de transparências.

Observação: em 2024, o PNTP avaliou 7,3 mil portais públicos a partir de diretrizes estabelecidas na cartilha “[Acesso à Informação na Prática: orientações para cidadãos, gestores públicos e Tribunais de Contas](#)”. O conhecimento dessas orientações é crucial para se atingir melhor rendimento na avaliação dos portais pelos tribunais de contas.



2.9.6. Relatório de Gestão Consolidado

O relatório de gestão consolidado (RGC), ou simplesmente relatório de gestão, regulamentado pela Instrução Normativa do TCE-PI nº 01/2022, tem como finalidade proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma orientação para o futuro quanto à capacidade das UPCs de gerar valor público em curto, médio e longo prazo, bem como do uso que fazem dos recursos públicos e seus impactos na sociedade, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos.

O Art. 5 da IN 01/2022 determina às unidades prestadoras de contas (UPC) que forem definidas como unidades apresentadoras de relatório de gestão (UARG) a obrigatoriedade de organizar e apresentar o relatório de gestão. O dirigente máximo da UARG que estiver exercendo o cargo no encerramento do exercício de referência será o responsável por apresentar o relatório de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí no prazo previsto na Portaria nº 125/2024, por meio do sistema TCENVIA.

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí realizou um Webinar “Relatório de Gestão Consolidado” com o objetivo de apresentar os principais aspectos que devem ser considerados pelos órgãos e entidades da administração pública acerca da elaboração e publicação do documento previsto na Instrução Normativa TCE-PI nº 01/2022. Para ter acesso ao material do Webinar, clique [aqui!](#)

3. Orçamento público



A Constituição da República de 1988, em seu art. 165, dispõe que o planejamento orçamentário é composto pela elaboração e execução do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a da Lei Orçamentária Anual (LOA).

A lei que instituir o PPA estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Já a LDO compreenderá as metas e prioridades da administração, estabelecerá as diretrizes de política fiscal e respectivas metas, em consonância com trajetória sustentável da dívida pública, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

A LOA, por sua vez, é o orçamento propriamente dito, uma lei que estima as receitas e fixa as despesas públicas para o período de um exercício financeiro, contemplando:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Assim, cabe pontuar que o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, de forma integrada, compõem o planejamento e a execução do orçamentário público.

Registre-se que a Lei 4320/64, em seu art. 60, vedada a realização de despesa sem prévio empenho, ou seja, o pagamento de despesa sem que haja autorização legal.

O gestor, no primeiro ano de seu mandato, executará as diretrizes, objetivos e metas da administração previstos no último exercício do Plano Plurianual (PPA) aprovado na gestão anterior. Além disso, deverá, ainda no primeiro ano de seu mandato, elaborar o Plano Plurianual para os próximos quatro exercícios.

Adiante, segue quadro ilustrativo a respeito do processo legislativo relacionado às leis do PPA, LDO e LOA.

PROJETO DE LEI	PRAZO PARA REMESSA AO LEGISLATIVO	PRAZO PARA DEVOLUÇÃO PARA A SANÇÃO DO PREFEITO
PPA	<i>Até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro</i>	<i>Até o encerramento da sessão legislativa (data varia conforme a legislação municipal)</i>
LDO	<i>Até oito meses antes do encerramento do exercício financeiro</i>	<i>Até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa (30 de junho)</i>
LOA	<i>Até quatro meses antes do encerramento do exercício financeiro, ou conforme disposto em Lei Orgânica Municipal</i>	<i>Até o encerramento da sessão legislativa (data varia com a legislação municipal)</i>

A fim de auxiliar os prefeitos municipais na elaboração do PPA para a nova gestão que se iniciou em 2021, comissão técnica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES elaborou a cartilha “Aplicação do PPA – Plano Plurianual”, abordando os principais pontos a serem considerados quando da construção do Plano.



Atento à necessidade de contribuir com o aprimoramento da gestão local, o Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE-PI, com a autorização e o inestimável auxílio do TCE-ES, adaptou a Cartilha à realidade piauiense, visando disponibilizá-la aos 224 municípios e, assim, introduzir boas práticas capazes de fomentar o debate e o aperfeiçoamento do planejamento estratégico municipal.

A cartilha poderá ser acessada no site do TCE-PI, clicando [aqui](#).

4. Controle interno

A atividade do controle interno, em qualquer organização, deve ser funcional e independente. O gestor, em razão disso, deve buscar o fortalecimento da governança, principalmente a atuação constante, corretiva e preventiva, do seu sistema de controle interno.

O TCE-PI editou a [Instrução Normativa nº 05/2017](#), que dispõe sobre as diretrizes para implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

A função de direção do órgão central do controle interno deve ser preenchida por servidor efetivo e, preferencialmente, com formação e experiência nas áreas de controle ou auditoria.



O Controlador será nomeado para mandato de 03 (três) anos (art. 90, § 1º, CE/1989) e só poderá ser destituído por meio de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito à Lei Orgânica do Sistema de Controle Interno (art. 90, § 2º, CE/1989).

Essas normas têm o objetivo de garantir a independência funcional do Controlador e, por isso, sua observância é crucial para o correto funcionamento do sistema de controle interno.

No início da gestão, deve ser verificada a conformidade do funcionamento das rotinas do Controle Interno nos sistemas eletrônicos existentes no órgão e/ou entidade, fazendo os ajustes que forem necessários para o aperfeiçoamento do Controle Interno.

5. Calamidade ou emergência.

A Constituição Federal, após estabelecer os princípios gerais que regem a atividade administrativa (art. 37, caput), dispõe sobre o dever geral de licitar da Administração Pública (art. 37, XXI), possibilitando a realização de contratação direta apenas em casos excepcionais, nas hipóteses expressamente estabelecidas em lei, que, como exceções, devem ser interpretadas restritivamente.



Uma das hipóteses estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 é a contratação direta em casos de emergência ou de calamidade pública (art. 75, VIII), que deve estar lastreada, todavia, no respectivo procedimento de justificação de dispensa de licitação, no qual deve ser comprovado o atendimento aos requisitos legais.

5.1. Requisitos para a contratação direta em situações de emergência ou calamidade

Conforme o art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a contratação direta nos casos de emergência ou de calamidade pública tem por condições cumulativas:

- a) urgência no atendimento da situação;
- b) risco de prejuízo ou comprometimento à continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;
- c) contratação adstrita aos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e às parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade;

d) vedação à prorrogação dos respectivos contratos e à recontração de empresa já contratada com base na mesma situação emergencial ou calamitosa¹.

Note-se que, por se tratar de exceção ao dever geral de licitar, as contratações devem se limitar àquelas estritamente necessárias à continuidade do serviço público, devendo ser observado o valor de mercado, e embora a lei conceda o prazo máximo de 1 (um) ano, é recomendável que os contratos emergenciais vigorem pelo tempo necessário à realização do procedimento licitatório.

5.2. Instrução do processo de contratação direta

O ato de reconhecimento da situação emergencial ou calamitosa deve informar a situação verificada, apontando a forma que ela compromete a segurança de pessoas, obras, serviços etc., além de informar quais serão as providências/contratações necessárias para contornar a situação verificada.

O processo de contratação, por sua vez, deve ser instruído com a comprovação da situação de risco concreto, grave e atual ou iminente que justifica a dispensa de licitação, além da demonstração técnica das contratações necessárias e adequadas ao seu contingenciamento. Registra-se que tanto a situação emergencial descrita quanto as providências/contratações ditas necessárias podem ser objeto de controle quanto à veracidade e à luz dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

O processo de dispensa de licitação também deve ser instruído com: documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar (que pode ser facultado), análise de riscos e termo de referência ou projeto básico; estimativa de despesa; pareceres técnicos e jurídicos que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser as-

¹Na ADI nº 6.890 - DF, o Supremo Tribunal Federal deu interpretação conforme à Constituição Federal ao art. 75, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021 “para restringir a vedação prevista no dispositivo à recontração fundada na mesma situação emergencial ou calamitosa”. Desse modo, embora tenha reconhecido a constitucionalidade do dispositivo que veda a recontração de empresa contratada diretamente por dispensa de licitação nos casos de emergência ou calamidade pública, decidiu que a vedação “incide na recontração fundada na mesma situação emergencial ou calamitosa que extrapole o prazo máximo legal de 1 (um) ano, e não impede que a empresa participe de eventual licitação substitutiva à dispensa de licitação e seja contratada diretamente por outro fundamento previsto em lei, incluindo uma nova emergência ou calamidade pública, sem prejuízo do controle de abusos ou ilegalidades na aplicação da norma”.

sumido; comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária à garantia do cumprimento das obrigações (Lei nº 14.133/2021, art. 72, I a V).

Ademais, para garantir a observância dos princípios da moralidade e impessoalidade, o processo de dispensa deve indicar a razão de escolha do executante do serviço ou do fornecedor, bem como a justificativa do preço (Lei nº 14.133/2021, art. 72, VI e VII).

IMPORTANTE! Cabe à autoridade competente a autorização formal da contratação direta, devendo o respectivo ato ou o extrato decorrente do contrato ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (Lei nº 14.133/2021, art. 72, parágrafo único), o que deve ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 94, II, da nova lei de licitações e contratos.

A Lei nº 12.340/10, regulamentada pelo Decreto Federal nº 12.219/2022, dispõe sobre as transferências de recursos da União a Estados e Municípios para execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil, impondo como condição para o apoio do Poder Executivo federal o reconhecimento da situação de emergência ou do estado de calamidade, nos termos do seu art. 3º, § 1º.

5.3. Prestação de Contas e Responsabilidade dos Agentes

De acordo com o art. 75, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, deve ser apurada a responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial. Assim, imperioso ao novo gestor, por meio de sua equipe, adotar todas as providências já referidas nessa cartilha para fazer uma boa transição, com vistas a não ser responsabilizado por não ter agido no período.

Ressalta-se, ainda, que o contrato decorrente do processo de dispensa de licitação deve ser cadastrado no sistema Contratos Web do TCE-PI até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou do documento substitutivo hábil juridicamente admitido (Instrução Normativa Nº 06/2017, art. 11).

Por fim, a realização de contratação direta fora das hipóteses legalmente estabelecidas pode caracterizar a conduta criminosa tipificada

no art. 337-E do Código Penal, bem como ato de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92, art. 10, VIII).

A não realização de pesquisa de preços no mercado pertinente pode dar ensejo à ocorrência do ato de improbidade administrativa previsto no art. 10, V, Lei nº 8.429/92. Além disso, verificada alguma dessas situações, o Tribunal de Contas do Estado do Piauí pode aplicar multa de até 15.000 Unidades Fiscais de Referência do Estado, conforme art. 79, I, da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do TCE-PI) e art. 206, I, da Resolução TCE-PI nº 13/11 (Regimento Interno do TCE-PI).

6. Outras orientações

6.1. Licitações eletrônicas e uso de plataformas privadas

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí realizou auditoria – Processo TC/004158/2023 – em todos os municípios e órgãos estaduais para verificar sua capacidade tecnológica para realização de licitações eletrônicas, bem como avaliar a efetividade, integridade e confiabilidade das plataformas e sistemas utilizados.

Dentre as determinações e recomendações oriundas do trabalho, destacam-se as seguintes:

DETERMINAR a todas as unidades jurisdicionadas quanto à realização de Licitações em formato eletrônico fundamentado na Lei federal nº 14.133/21 cujos editais não estejam publicados no prazo de 30 dias corridos a contar da publicação do acórdão de julgamento da presente auditoria, que:

- a) Até que haja a expedição de regulamentação específica sobre a matéria, abstenham-se de contratar plataformas privadas que cobram taxas pela utilização de sistema eletrônico para realização de licitações eletrônicas, ou, caso decidam pela contratação de tais plataformas, que assumam integralmente os custos pela utilização de tais sistemas;*
- b) Atente para o disposto no art. 175, § 1º, da nova lei, no sentido de que a interface eventualmente escolhida para a condução do procedimento deve obrigatoriamente estar integrada ao PNCP;*
- c) Até que haja a expedição de regulamentação específica sobre a matéria, abstenham-se de contratar, abstenham-se de utilizar plataformas eletrônicas que não disponibilizem meios para que o licitante interessado em eventual certame público possa participar de uma única licitação, observada, ainda, a modicidade da taxa cobrada, sob pena de violação ao princípio da competitividade do procedimento licitatório e em atenção ao Acórdão 1121/2023 Plenário do TCU;*
- d) Até que haja a expedição de regulamentação específica sobre a matéria, abstenham-se de contratar, abstenham-se de utilizar plataformas eletrônicas que cobrem taxas incompatíveis com os custos despendidos para realização de licitações eletrônicas, os quais devem ser transparentes e constar na decisão motivada (precedida de estudos prévios) que justifique a escolha do melhor sistema para atender os interesses da Administração Pública, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/21;*

e) Até que haja a expedição de regulamentação específica sobre a matéria, abstenham-se de utilizar plataformas eletrônicas que realizem a cobrança de taxas variáveis em função do valor da proposta vencedora do certame.

RECOMENDAR a todas as unidades jurisdicionadas que deem preferência para utilização de plataformas públicas íntegras, que não onere nem o particular tampouco a Administração Pública com taxas de utilização, deixando explicitamente justificada a escolha da plataforma mais onerosa em detrimento das plataformas gratuitas, bem como de plataforma diversa à regularmente utilizada pelo município.

DETERMINAR às prefeituras municipais do Piauí que já realizaram procedimentos eletrônicos e demonstraram estrutura e capacidade para realizá-los, que se abstenham de realizar procedimentos licitatórios presenciais, a partir de 1º/01/2024, em cumprimento à Lei 14.133/2021, com exceção para situações específicas e previamente justificadas, as quais devem estar formalizadas nos autos do respectivo processo administrativo;

RECOMENDAR às Prefeituras Municipais que ainda não realizam procedimentos licitatórios eletrônicos e que tenham menos de 20 mil habitantes que se adequem à sistemática estabelecida na Lei 14.133/2021 para realização de procedimentos eletrônicos ou, alternativamente, caso optem pela licitação presencial até 01.04.2027, adquiram os equipamentos necessários para que a sessão pública de apresentação de propostas seja gravada em áudio e vídeo, com a conseqüente juntada da aos autos do processo licitatório, conforme preconiza o § 5º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

Além disso, ainda quanto à utilização de plataformas privadas para a realização de licitações, cumpre registrar que o Tribunal de Contas do Estado do Piauí já se manifestou em duas oportunidades, em uma delas com acórdão transitado em julgado (Processo [TC/000402/2023](#) e Processo [TC/011818/2024](#)), no sentido de que, caso a administração pública decida pela utilização de tais sistemas privados, cabe a ela arcar integralmente com os custos de sua utilização, retirando das empresas interessadas em participar da licitação o encargo financeiro de acesso às ferramentas tecnológicas.

6.2. Aplicação e regulamentação da Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos

Por meio do Processo de Levantamento autuado sob o TC/013347/2023, o Tribunal de Contas do Estado do Piauí verificou o nível de regulamentação, aplicação e adequações que os jurisdicionados do Tribunal

de Contas do Estado no Piauí necessitam adotar para viabilizar a adoção do regime jurídico estatuído pela Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), que passou a vigor como regime jurídico único para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios a partir de janeiro de 2024.

Na conclusão do referido processo, o TCE-PI decidiu pela emissão de alerta a todos os jurisdicionados para que adotassem as medidas saneadoras pertinentes ao diagnóstico apresentado, assim como por:

CIENTIFICAR os jurisdicionados quanto à premente necessidade de regulamentação da Lei 14.133/2021, de forma a promover a adequação das compras e aquisições públicas aos novos ditames legais;

CIENTIFICAR os jurisdicionados para que priorizem a capacitação de seu corpo técnico envolvidos, de forma a promover a governança nas contratações públicas dos respectivos órgãos;

CIENTIFICAR às entidades jurisdicionadas que deem preferência para utilização de plataformas públicas integras, que não onerem a Administração Pública com taxas de utilização, a exemplo da plataforma ofertada gratuitamente pelo governo federal, já adaptada à nova lei de licitações e contratos.

A partir das informações coletadas no processo de levantamento, os novos gestores podem tomar ciência da atual situação dos seus municípios quanto ao nível de regulamentação, aplicação e adequações necessárias para a integral aplicação da Lei nº 14.133/2021. Assim, de posse dessas informações, os novos gestores poderão, ainda durante o período de transição, discutir com sua equipe as implementações que serão necessárias para observância da Nova Lei de Licitações e Contratos, a fim de que não haja prejuízo aos processos de contratação e, por conseguinte, à continuidade do serviço público e ao atendimento das demandas da sociedade.

6.3. Subsídios dos agentes políticos

Os subsídios dos agentes políticos são estipêndios mensais pagos aos titulares de cargos políticos pelo exercício do mandato ou desempenho de função que decorre da própria Constituição, como no caso dos Secretários, pagos em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória. Os subsídios devem ser fixados no quadriênio anterior para o próximo, nos termos do que dispõe o Art. 29, VI, da Constituição da República de 1988 e art. 31 § 1º da Constituição do Estado do Piauí.

Agentes políticos	
Poder Executivo	Poder Legislativo
Prefeito	Vereadores
Vice-Prefeito	Obs.: Possibilidade de subsídio diferenciado para as funções componentes da Mesa Diretora. Exemplos: Vereador Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários etc.
Secretários e cargos equiparados	

O início de mandato do gestor é posterior aos prazos limites para fixação dos subsídios dos agentes políticos, ou seja, não cabe ao novo gestor fixar, porém é de suma importância que esse realize um controle sobre a validade da fixação quanto à:

- * Ausência de vício de **INICIATIVA**, art. 29, V e VI da Constituição Federal de 1988;
- * Instrumento normativo **ADEQUADO**, art. 21, V da Constituição Estadual de 1989;
- * Respeito aos **TETOS** remuneratórios, art. 29, VI, VII, art. 37, XI da Constituição Federal de 1988, art. 54, X e art. 21, XIII da Constituição Estadual de 1989;
- * Publicação do ato fixador dentro do **PRAZO** constitucional, art. 31, §1º da Constituição Estadual/1989;
- * No caso de aumento da despesa com a remuneração dos agentes, **PLANEJAMENTO** por meio de estudo do impacto orçamentário financeiro, com autorização na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO;
- * Fixação em valor exato, art. 53, § 3º da Constituição Estadual/1989.

O ato normativo, seja ele Lei, Resolução ou Decreto Legislativo, que não observa as regras de fixação dos subsídios dos agentes políticos possui vício de **CONSTITUCIONALIDADE** em tese, uma vez que as regras de fixação são de estatura constitucional.

É preciso lembrar que as leis e atos normativos gozam de presunção de legalidade, de legitimidade e de constitucionalidade. Portanto, até declaração pelo órgão competente, reputam-se válidos esses atos. Assim, diante de um vício na norma que fixou os subsídios dos agentes políticos, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

O que os gestores do atual quadriênio podem fazer diante de uma fixação irregular?

A) Prefeito ou Mesa Diretora da Câmara: mover ação direta de para questionar a constitucionalidade da Lei ou do ato normativo, inclusive com pedido de cautelar para suspender os efeitos da fixação até decisão definitiva do órgão competente (art. 124, IV e V, da Constituição do Estado do Piauí). A ação é da competência do Tribunal de Justiça (art. 123, III, *a*, da CE/1989). Obs.: Prevalece na doutrina entendimento que o Chefe do Executivo, verificando a inconstitucionalidade MANIFESTA do ato, como no caso de vício de iniciativa ou afronta o teto remuneratório, pode negar o cumprimento da norma até apreciação da cautelar pelo Judiciário em sede de ação para questionar a inconstitucionalidade.

B) Presidente da Câmara Municipal: levar à discussão à Câmara projeto da mesma espécie legislativo do ato fixador visando à sua anulação. Nesse caso, a retirada do ato do ordenamento jurídico é definitiva e somente poderá haver nova fixação para o próximo quadriênio, ressalvadas as regras sobre modificação dos subsídios, revisão anual e redutores, conforme decisão em uniformização de jurisprudência neste TCE-PI - Acórdão TCE-PI 402/2020 (Plenário).

O Tribunal disponibiliza material explicativo com as informações atinentes à fixação dos subsídios dos agentes políticos, podendo ser acessado nos seguintes links.

<https://www.tcepi.tc.br/wp-content/uploads/2020/08/Cartilha-Subsidios-dos-agentes-politicos-municipais.pdf>

<https://www.tcepi.tc.br/wp-content/uploads/2021/02/Fixacao-dos-subsidios-dos-agentes-politicos-validade-e-eficacia-Yure-Cavalcante.pdf>

6.4. Notas técnicas

6.4.1. Festividades e shows com patrocínio ou repasses de recursos públicos

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí diante da quantidade de festividades e shows que contam com patrocínio e/ou repasses de recursos dos municípios, muitas vezes em detrimento de investimentos prioritários determinados pela Constituição e pelas leis orçamentárias nas áreas da

saúde, educação, segurança e saneamento, conferindo materialidade e relevância à realização de procedimentos fiscalizatórios por parte dos Órgãos de Controle, publicou a nota técnica TCE-PI nº 02, de 23 de maio de 2024, orientando os jurisdicionados acerca da utilização de recursos do erário com despesas para o custeio de festas, comemorações, shows e a contratação de artistas e bandas, alertando para os casos em que estas despesas podem configurar irregularidades na gestão orçamentária.

As disposições da Nota técnica TCE-PI nº 02, de 23 de maio de 2024 podem ser consultadas no próprio site do Tribunal, mais precisamente [aqui](#).

6.4.2. Obras de pavimentação

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí elaborou a NOTA TÉCNICA Nº 01/2024 para os agentes públicos sob jurisdição desta Corte, no sentido de orientar a contratação e execução de obras de pavimentação em paralelepípedo no Estado e Municípios do Piauí.

Comumente, órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Estadual e Municipal Piauiense realizam a orçamentação de suas obras com aplicação direta de Sistemas de Referências, os quais têm composições unitárias de serviço que contempla realidade diversa da efetivamente encontrada, no tocante a obras de pavimentação em paralelepípedo.

Tais Sistemas de Referências refletem a aquisição de paralelepípedo de origem granítica ou basáltica, as quais não correspondem com as rochas sedimentares utilizadas nas obras de pavimentação em paralelepípedo realizadas no Estado do Piauí.

Ademais, em uma análise aprofundada sobre quais são as premissas utilizadas nos sistemas de referências, observa-se que tais mecanismos assumem que os insumos serão adquiridos mediante compra em mercados regularizados. Contudo, de acordo com informações coletadas junto ao órgão competente, verificou-se que há poucas pedreiras regularizadas, ou seja, aptas a comercializar o insumo, mas que não o disponibilizam para venda, optando por concentrar esforços na produção de material britado (agregado graúdo).

Nesse contexto, a presente Nota Técnica tem o objetivo de propor uma composição do serviço de desmonte manual de rocha arenítica, a fim de que os orçamentos de referência reflitam a realidade local quanto à

obtenção do principal insumo para execução de pavimentação de vias urbanas em paralelepípedo.

A íntegra na Nota Técnica 01/2024 pode ser consultada [aqui](#).

INTRODUÇÃO

PRESTANDO CONTAS

ORÇAMENTO PÚBLICO

CONTROLE INTERNO

CALAMIDADE OU EMERGÊNCIA

OUTRAS ORIENTAÇÕES

