



* *Publicada no DOE TC-MS Nº 2415 de 3 de abril de 2020.*

** *Alterada pela Resolução TCE-MS nº 140, de 04 de fevereiro de 2021*

RESOLUÇÃO TCE-MS N. 122, DE 02 DE ABRIL DE 2020.

Altera a Resolução n. 88, de 3 de outubro de 2018, excepciona prazos para remessa de informações, dados e documentos ao Tribunal de Contas, nas situações que menciona, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições institucionais conferidas no art. 80 da Constituição Estadual, c.c. o inciso XI do art. 21 da Lei Complementar n. 160, de 2 de janeiro de 2012, tendo em vista o disposto no art. 17, § 2º, inciso I, alínea 'c' da Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO a determinação para criar condições apropriadas para implantação do cadastro de responsáveis por remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas, em conformidade com o disposto no § 4º do art. 4º-A da Lei n. 1.425, de 19 de outubro de 1993, com redação dada pela Lei n. 5.454, de 11 de dezembro de 2019, para implementar medidas para o pagamento automático de multas;

CONSIDERANDO que a Resolução n. 115, de 4 de dezembro de 2019, confere às Divisões de Fiscalização competência para notificar jurisdicionados, com o objetivo de complementar e melhorar a instrução dos processos autuados e facilitar a conclusão das análises, visando dar celeridade à tramitação interna dos processos de controle externo;

CONSIDERANDO a necessidade de dar efetividade ao ordenamento assentado no art. 1º da Resolução n. 119, de 18 de dezembro de 2019, para promover adequações de regras e procedimentos institucionais que têm aplicação direta no cumprimento das obrigações de remessa ao Tribunal de Contas de informações e documentos pelos jurisdicionados;

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução n. 88, de 3 de outubro de 2018, que dispõe sobre o Manual de Remessa de informações, dados, documentos e demonstrativos ao Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º

.....

IV - critérios para remessa e apresentação de dados, informações e documentos para fiscalização e registro de atos de admissão de servidor e



empregado público, de concessão de aposentadoria, reforma e pensão por regime próprio de previdência social, de organização e composição de quadro de pessoal, de realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados e de lançamentos financeiros da folha de pagamento dos jurisdicionados;

.....

Art. 4º As informações e os documentos de remessa obrigatória, previstos nesta Resolução e nos seus Anexos, para instrução processual nas fases da fiscalização e de controle prévio, poderão ser requisitados ou complementados, através de notificação eletrônica expedida pelo Chefe da Divisão de Fiscalização responsável pela análise nesses estágios.

§ 1º Na hipótese de notificação eletrônica para atendimento ao controle prévio, o prazo fixado será de 24 horas para atendimento.

§ 2º Nas demais hipóteses de notificação eletrônica, o prazo será de vinte dias para seu atendimento.

§ 3º O envio de documentos e informações atendendo á notificação eletrônica não isenta o responsável pela remessa de recolher eventual multa por intempestividade, considerado, neste caso, os prazos fixados nos Anexos desta Resolução.

Art. 5º Serão incorporados aos processos em tramitação, pela Divisão de Fiscalização temática competente, os documentos e as informações coletados nas inspeções e auditorias e os remetidos em atendimento a notificações e intimações.

§ 1º Serão juntados ou incorporados aos processos em tramitação, exclusivamente, documentos e informações encaminhados em atendimento a intimação do Conselheiro Relator ou notificação do Chefe da Divisão de Fiscalização.

§ 2º Os documentos coletados em inspeções ou auditorias, cuja matéria ou objeto não esteja na área de competência da Divisão de Fiscalização a que a equipe designada se vincula, deverão ser encaminhados à unidade temática competente para verificação, avaliação e análise, sem autuação ou procedimento formal interno.

§ 3º Aos Chefes da Divisão de Fiscalização compete promover a transferência de documentos entre processos sob responsabilidade da



respectiva unidade e redistribuir processos e documentos recebidos que não se enquadram na sua área temática para análise.

Art. 6º O responsável pela remessa responde civilmente, administrativamente e criminalmente pelas informações, os dados e os documentos enviados eletronicamente e, quando não estiverem de acordo com as normas do TCE-MS, poderão ser recusados.

Parágrafo único. A recusa será registrada nos respectivos autos e serão desconsiderados as informações e os documentos encaminhados de forma indevida ou errônea, em especial, quanto à identificação do número do processo.

.....

Art. 17. Para fins de controle prévio, deverão ser encaminhados ao TCE-MS, nos prazos estabelecidos no Manual de Obrigações de que trata esta Resolução, os editais de abertura de licitação, obedecidos os seguintes limites:

.....

Art. 20. Os contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres e os termos de parcerias, desobrigados de encaminhamento ao Tribunal de Contas, por não atingirem os limites estabelecidos nesta Resolução, serão objeto de verificação e análise com base nas informações encaminhadas via Sistema de Acompanhamento de Contas Municipais (SICOM).

Parágrafo único. Quando constatados indícios de irregularidades ou ilegalidades nas informações, serão autuados processos específicos, hipótese em que o jurisdicionado será intimado para regularizar a instrução processual, sem prejuízo das verificações in loco por inspeção ou auditoria.

.....

Art. 27. A remessa de documentos e informações referentes ao Sistema de Registro de Preços, observados as formas, os prazos e os limites estabelecidos nesta Resolução, caberá ao órgão/entidade:

I - condutor da licitação: documentos referentes ao controle prévio e posterior da licitação, inclusive da formalização da ata de registro de preços;

II - gerenciador da ata: remessa dos termos referentes ao controle global da ata, das participações e adesões, e das alterações posteriores à ata;



III - participante da ata: encaminhamento do contrato ou termo equivalente, dos termos aditivos, de rescisão e execução do contrato;

IV - aderente de ata: remessa dos instrumentos contratuais da adesão à ata de registro de preços, dos termos aditivos, de rescisão, e execução contratual;

§1º O gerenciador da ata ficará responsável por consolidar os extratos de utilização e de adesão à ata de registro de preços sob sua responsabilidade, e pela remessa de informações sobre a execução global da ata ao Tribunal de Contas.

§2º Os participantes e os aderentes que utilizarem ata de registro de preços respondem pelo encaminhamento dos termos contratuais ou equivalentes que formalizarem e os documentos e informações pertinentes às segundas e às terceiras fases.

Art. 29.

.....

§2º Os documentos de processo da chamada pública, que resultarem em um único credenciado, serão remetidos ao Tribunal de Contas juntamente com o termo de credenciamento respectivo, quando a previsão de gastos for igual ou superior aos limites fixados nesta Resolução.

§3º O processo de chamada pública para credenciamento deverá ficar na guarda do contratante, e a documentação pertinente à execução financeira deve ser remetida para análise do Tribunal de Contas se alcançar, em cada exercício financeiro anual da vigência, o valor mínimo para remessa obrigatória, conforme fixados nesta Resolução.

.....

Art. 30. A fiscalização da execução financeira global de contratações vinculadas a atas de registro de preços, contratos corporativos e termos de credenciamentos será realizada junto ao órgão ou entidade gerenciadora ou gestora do contrato-base, de acordo com os Anexos e os valores limites fixados nesta Resolução.

.....

Art. 39. Para o cumprimento das obrigações previstas nesta Resolução, os responsáveis pelas unidades gestoras perante o Tribunal de Contas deverão



realizar, previamente, cadastramento no Sistema e-CJUR, observados os procedimentos estabelecidos em ato normativo específico.

§ 1º Serão cadastrados no e-CJUR os agentes públicos designados, por ato do titular de órgão ou entidade jurisdicionado, como responsável pela remessa de informações e documentos obrigatórios ao Tribunal de Contas, conforme estabelecem os Anexos desta Resolução.

§ 2º Os agentes cadastrados, em conformidade com o disposto no § 4º do art. 4º-A da Lei n. 1.425, de 19 de outubro de 1993, com redação dada pela Lei n. 5.454, de 11 de dezembro de 2019, responderão, solidariamente, pelo pagamento de multas decorrentes de remessa intempestiva ao Tribunal de Contas.

Art. 60. Quando o prazo processual não for disposto em horas, a remessa processual será considerada tempestiva quando transmitida até às 19h59min do último dia processual, considerado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Fica acrescido à Resolução n. 88, de 3 de outubro de 2018, os arts. 16-A e 16-B, com a seguinte redação:

Art. 16-A. É facultada aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes optar pelo envio semestral do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), e a remessa dos dados, das informações e dos documentos pertinentes, observadas as seguintes regras:

I - ao Poder Executivo cabe fazer a opção pelo envio quadrimestral ou semestral, no período de 10 de fevereiro até o dia 30 de março de cada ano;

II - a opção da periodicidade do envio será aplicado, igualmente, às remessas feitas pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo;

III - quando o Poder Executivo optar pela remessa semestral e, durante o exercício qualquer dos Poderes ultrapassar o limite relativo à despesa total com pessoal e/ou à dívida consolidada, o envio no exercício seguinte será, necessariamente, quadrimestral;

IV - se a opção de periodicidade não for feita até 30 de março do ano, por omissão do Poder Executivo ou por ausência de cumprimento do calendário de obrigações por qualquer dos Poderes, em relação ao último período do exercício anterior, a remessa será, obrigatoriamente, quadrimestral.



Art. 16-B. O número de habitantes, para fim de cumprimento das disposições do art. 16-A, corresponde à população estimada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art. 3º As informações e os documentos referentes aos atos de admissão de pessoal, listados nos subitens 1.3, 1.4 e 1.5 do item 1 do Anexo V da Resolução nº 88, de 3 de outubro de 2018, excepcionalmente, considerando o mês da formalização, serão remetidos ao Tribunal de Contas durante o ano de 2020, observando o seguinte cronograma: [\(Nova redação dada pela Resolução TCE-MS nº 140, de 04 de fevereiro de 2021\)](#)

I - fevereiro, março e abril, até 30 de agosto;

II - maio, junho e julho, até 30 de setembro;

III - agosto, setembro e outubro, até 30 de novembro;

IV - novembro e dezembro, até 28 de fevereiro de 2021.

Parágrafo único. A formalização, para fins deste artigo, corresponde à data da posse, da assinatura do contrato por prazo determinado ou da publicação do ato de convocação do professor.

Art. 4º Os Municípios deverão remeter, até 30 de abril de 2020, juntamente com o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), o ato que fundamenta a transferência da responsabilidade pelo pagamento dos benefícios de auxílio doença, salário-maternidade, salário-família e auxílio-reclusão, que tinham cobertura do respectivo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), em atendimento a Portaria nº 1.348/2019, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Dar nova redação ao subitem 7.5, do Anexo VI, no grupo “DOCUMENTOS”, linha três, da seguinte forma: “Cópia do Parecer jurídico sobre o contrato ou instrumento substitutivo emitido durante o procedimento licitatório” e revogar: o item 3, do grupo ‘B) Documentos’, do subitem 7.6 do Anexo VI, e os itens que incluem na lista a expressão ‘Outros documentos que o órgão entender pertinentes’ constantes dos demais Anexos, todos da Resolução n. 88, de 3 de outubro de 2018.

Diretoria das Sessões dos Colegiados, 02 de abril de 2020.

Conselheiro Iran Coelho das Neves
Presidente
Conselheiro Ronaldo Chadid
Relator



Conselheiro Waldir Neves Barbosa
Conselheiro Osmar Jeronymo
Conselheiro Jerson Domingos
Conselheiro Marcio Monteiro
Conselheiro Flávio Kayatt
João Antônio de Oliveira Martins Júnior
Procurador-Geral do MPC

Alessandra Ximenes
Chefe da Diretoria das Sessões dos Colegiados

() Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.*