



# ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE DONA INÊS PODER EXECUTIVO

LIDO EM 19/02/2024

MR  
Presidente

PROJETO DE LEI Nº. 02/2023, de 13 de novembro de 2023.

**APROVADO EM**

04/03/2024

MR  
PRESIDENTE

Comissão de Finanças,  
Orçamento, Gestão e Fiscalização

Em 01/03/2024

MR  
Presidente

REGULAMENTA OS ATIGOS 68 e 78 DA LEI ORGANICA MUNICIPAL PARA DISPOR SOBRE O ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA E A CÂMARA MUNICIPAL DOS BALANCETES MENSAIS DAS DESPESAS EM ARQUIVO ELETRÔNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, submeto à apreciação do Poder Legislativo o presente Projeto de Lei:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta os artigos 68 e 78 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 04 de abril de 1990.

**§ 1º.** A fiscalização financeira e orçamentária do Município será feita mediante controle externo da Câmara Municipal e controle interno do Executivo Municipal.

**§ 2º.** O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e compreenderá:

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Gestor público: aquele que administra parcela do patrimônio público, sob a responsabilidade de Poder, órgão ou entidade, e que esteja obrigado a prestar contas ao TCE-PB, nos termos dos artigos 70 e 71 da Constituição Federal.

## CAPÍTULO II DO RREO E RGF

**Art. 3º.** O Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO e Relatório de Gestão Fiscal - RGF serão remetidos juntamente com o balancete a ser entregue no mês em que forem publicados, observados os prazos e condições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A comissão de Justiça e Redação

EM 01/03/2024

MR  
Presidente

**GOVERNO DE TODOS**





# ESTADO DA PARAÍBA

## MUNICÍPIO DE DONA INÊS

### PODER EXECUTIVO

**Art. 4º.** O envio do RREO e RGF compete ao:

I - gestor público da Prefeitura Municipal;

II - gestor público da Câmara Municipal.

**§ 1º.** O RREO e o RGF serão considerados enviados ao Tribunal quando as declarações estiverem inseridas e homologadas no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, de acordo com as normas previstas pela Secretaria do Tesouro (STN).

**§ 2º.** O Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE e o Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde serão considerados enviados ao Tribunal quando as informações integrarem o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) e o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), respectivamente, ou em outros sistemas que vierem a substituí-los.

**§ 3º.** A inserção dos dados no Siconfi não dispensa a necessária divulgação do RGF e do RREO nos portais de transparência e nos demais meios de comunicação oficial utilizados, como o Diário Oficial do Estado, o Diário Oficial do Município, jornal local de grande circulação e mural de repartição pública.

**§ 4º.** Os Poderes Executivo e Legislativo Municipais deverão informar em notas explicativas dos respectivos demonstrativos fiscais (RGF e RREO, conforme o caso), a data de publicação ou período de afixação em local visível da repartição pública, bem como os veículos de comunicação utilizados.

**§ 5º.** A ausência das informações em notas explicativas, mencionadas no parágrafo anterior, será considerada descumprimento à publicidade exigida pelo artigo 52 e pelo § 2º do art. 55 da LRF, conforme o caso.

### CAPÍTULO III

### DOS BALANCETES

**Art. 5º.** Até o último dia do mês seguinte ao de referência, os Gestores Públicos enviarão ao Tribunal de Contas do Estado e a Câmara Municipal, exclusivamente por meio eletrônico, os balancetes mensais da administração, abrangendo os atos de gestão praticados no mês a que se referirem.

**Parágrafo único.** As informações e documentos a serem encaminhadas através do SAGRES CAPTURA compreenderão:





# ESTADO DA PARAÍBA

## MUNICÍPIO DE DONA INÊS

### PODER EXECUTIVO

- I - a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- II - os atos de gestão de pessoal e folha de pessoal;
- III - as licitações e obras;
- IV - extratos bancários;
- V - as notas fiscais;
- VI - a legislação pertinente;
- VII - comprovante de envio das informações ao Siconfi;
- VIII – declaração assinada pelo Prefeito Municipal atestando o envio, ou não, do balancete de à Câmara Municipal, por meio de arquivo eletrônico.

**Art. 6º.** O envio dos balancetes mensais dos entes municipais compete ao:

I – gestor público da Prefeitura Municipal, quanto aos balancetes da administração direta e indireta municipal, bem como dos fundos especiais a ela vinculados;

II – gestor público da Câmara Municipal, quanto aos balancetes do Poder Legislativo.

**§ 1º.** As informações previstas neste artigo serão geradas, exclusivamente, pelo Módulo Captura do Sistema de Acompanhamento da Gestão de Recursos da Sociedade (SAGRES CAPTURA - MUNICÍPIO), desenvolvido pelo Tribunal e distribuído aos gestores municipais, da Prefeitura e da Câmara Municipal.

**§ 2º.** quanto aos balancetes da administração direta e indireta municipal, bem como dos fundos especiais a ela vinculados, serão enviados a Câmara Municipal, através de arquivos eletrônico em PDF, via endereço eletrônico oficial.

**Parágrafo único.** Os documentos a serem encaminhados compreenderão:

- I - demonstrativos emitidos pelo SAGRES CAPTURA;
- II - decretos referentes à abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e/ou extraordinários;



# **ESTADO DA PARAÍBA**

## **MUNICÍPIO DE DONA INÊS**

### **PODER EXECUTIVO**

**III** - relação de todos os empenhos emitidos no mês, informando: número, data, CPF/CNPJ, credor, natureza da despesa, unidade orçamentária, valor do empenho e o montante liquidado e pago no mês;

**IV** - relação de empenhos anulados.

**Art. 7º.** O envio dos balancetes em meio eletrônico não desobriga os gestores públicos do seu dever de guarda, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação do julgamento das contas, em caráter definitivo, dos documentos seguintes:

**I** - guias de receitas ou documentos equivalentes;

**II** - avisos de crédito;

**III** - notas de empenhos organizadas em ordem crescente de seus números, conforme as unidades orçamentárias;

**IV** - autorização de pagamento ou documento equivalente, bem como cópias dos cheques emitidos, se for o caso;

**V** - notas fiscais e respectivos documentos de quitação dos débitos (recibos, duplicatas ou faturas);

**VI** - comprovante de recolhimento de parcelas retidas, tais como ISS, IRRF e contribuições previdenciárias;

**VII** - folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e contratados por tempo determinado;

**VIII** - procedimentos licitatórios, inclusive dispensas e inexigibilidades, contratos, convênios e instrumentos congêneres;

**IX** - comprovantes de liberações, despesas bancárias, IOF, pagamento de amortizações e dos encargos das operações de crédito, inclusive as realizadas como antecipação de receitas;

**X** - livro diário e razão;

**XI** - inventário de estoques de materiais;

**XII** - inventário de bens móveis e imóveis;

**XIII** - guias de Receita e Despesa Extra-orçamentária;





# ESTADO DA PARAÍBA

## MUNICÍPIO DE DONA INÊS

### PODER EXECUTIVO

**XIV** - extratos de todas as contas correntes e de aplicação do órgão;

**XV** - termos de parcerias firmados no exercício, acompanhados das respectivas prestações ou tomadas de contas;

**XVI** - relatórios e pareceres do controle interno, do órgão;

**XVII** - relatórios, pareceres e projetos elaborados por consultores contratados durante o exercício;

**XVIII** - outras informações exigidas por legislação específica.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º.** Poderá a Câmara Municipal, a qualquer tempo, requisitar documentos relacionados aos balancetes, os quais deverão ser enviados, em meio eletrônico ou físico, a critério do requisitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da ciência da notificação.

**Art. 9º.** Os projetos de Lei serão encaminhados a Câmara Municipal através de arquivos eletrônicos, no formato PDF, via endereço eletrônico oficial, mediante recebido.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês/PB, em 13 de novembro de 2023.

  
**Antônio Justino de Araújo Neto**  
Prefeito