REVISTA PARA PREFEITOS E SECRETÁRIOS

PREFEITOS E SECRETÁRIOS

SINAPSE JURÍDICA

EDIÇÃO 01 - OUTUBRO 2026

O QUE REPROVA AS CONTAS DE UM PREFEITO NO TCE-SP?

Gestão municipal, prevenção e decisões com fundamento.

ENTREVISTA COM

DR. TADEU DOS SANTOS NOGUEIRA

Direito Público e defesa dos agentes políticos.

E MAIS DESPESA DE PESSOAL • SUBSÍDIOS • EMENDAS PARLAMENTARES

Sinapse® JURÍDICA

APP do agente político, tome decisões com segurança.

TECNOLOGIA A FAVOR DE UMA GESTÃO PÚBLICA MAIS SEGURA E EFICIENTE.



No nosso aplicativo você elabora um **esboço do seu projeto de lei**, verifica se está de acordo com as **normais constitucionais e orçamentária** e ainda obtém **respostas rápidas** com base na jurisprudência do TCE-SP, CF, e demais normas de Direito Público.

Android iPhone

Baixe o Sinapse Jurídica no seu celular e consulte decisões reais onde estiver.

ÍNDICE

Gestão municipal, prevenção e controle externo

03 O que reprova as contas de um prefeito no TCE-SP?

08 Multas a prefeitos pelo TCE-SP: o que realmente define o tamanho da sanção

13 Secretários na mira do TCE-SP: quando a responsabilidade pode atingir o patrimônio pessoal

18 Quando o silêncio diante do Tribunal começa a custar caro

23 Recomendação do TCE-SP: o que fazer depois de recebê-la?

28 Despesa de pessoal: o limite começa pelo cálculo correto

33 Revisão dos subsídios: cuidados antes de autorizar o pagamento

38 Cessão de servidores: quem paga e quem acompanha?

43 Emendas parlamentares: aplicar bem e demonstrar o caminho do recurso

47 Décimo terceiro e férias de agentes políticos: quando o pagamento é possível?

51 Entrevista | Dr. Tadeu dos Santos Nogueira

52 Conheça o Sinapse Jurídica | Módulos e app



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA

Conheça o aplicativo em nosso site

O que reprova as contas de um prefeito no TCE-SP?

Entenda quais falhas podem comprometer as contas municipais e por que deixar problemas sem solução aumenta o risco para a gestão.

Um relatório de fiscalização pode reunir problemas nas escolas, falhas em licitações, inconsistências contábeis e despesas acima dos limites legais. Para o prefeito e seus secretários, a dúvida é imediata: quais desses apontamentos podem levar a um parecer desfavorável sobre as contas?

A resposta exige olhar além da quantidade de falhas. A gravidade, os efeitos sobre as finanças e os serviços públicos e as providências adotadas pela Prefeitura ajudam a compreender o peso de cada ocorrência. Uma impropriedade pode receber recomendação para correção; outra, pela sua relevância ou pela combinação com outros problemas, pode comprometer a avaliação do exercício.

Há uma distinção importante nesse processo. Nas contas anuais do prefeito, o TCE-SP emite um parecer prévio, que subsidia o julgamento pela Câmara Municipal. Conforme o **art. 31, § 2º**, da Constituição Federal, esse parecer somente deixa de prevalecer por decisão de dois terços dos vereadores.

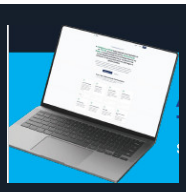
Entre os pontos que exigem acompanhamento permanente estão a aplicação mínima em educação, prevista no **art. 212** da Constituição Federal, os recursos destinados à saúde, disciplinados pela **Lei Complementar nº 141/2012**, e os limites de despesa com pessoal estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal — **Lei Complementar nº 101/2000.** Também merecem atenção o equilíbrio financeiro e a capacidade de pagar as obrigações assumidas.

Mas cumprir os índices legais não encerra o trabalho. A análise documental que fundamenta este artigo destaca outro fator: a repetição de falhas já apontadas pelo Tribunal, sem demonstração de medidas efetivas para corrigi-las. Uma recomendação anterior precisa chegar à rotina das secretarias, com responsáveis, prazos e acompanhamento.

Com base nos processos reunidos no estudo, esta matéria apresenta os principais pontos de atenção e as medidas que podem ajudar a prevenir problemas. Os casos examinados permitem identificar situações relevantes para a gestão, sem estabelecer uma fórmula automática de aprovação ou reprovação das contas.

FIGURA 1





ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

O que pesa na avaliação das contas

Na apreciação das contas anuais, o TCE-SP examina o conjunto da gestão. Isso ajuda a explicar por que um parecer favorável pode vir acompanhado de recomendações e por que determinados problemas, quando combinados, assumem maior gravidade.

Para prefeitos e secretários, a consequência prática é simples: acompanhar apenas o número de apontamentos pode desviar a atenção do que exige providências urgentes. É necessário identificar quais falhas comprometem obrigações legais, a situação financeira e a prestação dos serviços públicos.

Educação e saúde: o percentual precisa ter respaldo

A Constituição Federal estabelece, no **art. 212**, a aplicação mínima de 25% da receita de impostos, incluídas as transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. Na saúde, o **art. 7º** da **Lei Complementar nº 141/2012** disciplina a aplicação mínima municipal de 15% sobre a base de receitas definida nesse dispositivo.

O acompanhamento, porém, não se resume a conferir percentuais no encerramento do ano. É preciso verificar se as despesas podem ser consideradas nessas aplicações e se os registros possuem documentação de suporte. Uma despesa contabilizada indevidamente pode alterar o resultado apresentado pela Prefeitura.

No **TC-007015.989.20**, citado na base documental deste artigo, o atendimento dos índices constitucionais integrou os fundamentos do parecer favorável. O cumprimento desses mínimos é, portanto, um ponto essencial de controle, embora não assegure, sozinho, uma avaliação positiva das contas.

Pessoal: decisões de hoje comprometem os próximos exercícios

Contratações, reajustes e criação de cargos geram efeitos que ultrapassam o mês em que são autorizados. Por isso, o gestor precisa acompanhar tanto o gasto atual quanto o impacto das decisões sobre os exercícios seguintes.

O **art. 20**, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal distribui o limite municipal de pessoal entre Executivo (54%) e Legislativo (6%). Os percentuais devem ser apurados sobre a receita corrente líquida ajustada para essa finalidade, observadas as exclusões legais. Há restrições antes do limite máximo e medidas de recondução quando ele é ultrapassado.

No **TC-003861.989.22**, a extrapolação do limite de pessoal apareceu entre os fundamentos do parecer desfavorável, conforme o estudo utilizado nesta matéria. O exemplo reforça a importância da atuação conjunta entre Fazenda, Recursos Humanos e as secretarias responsáveis pelas contratações.

O controle da folha precisa anteceder a autorização da despesa. Quando o problema aparece apenas no fechamento das contas, as alternativas de ajuste ficam mais restritas.

Equilíbrio financeiro: não basta ter autorização no orçamento

Uma despesa pode estar prevista no orçamento e, ainda assim, faltar dinheiro para pagá-la. A dotação é uma condição orçamentária, mas não dispensa os demais requisitos legais nem comprova disponibilidade de caixa.

O **art. 1º**, § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal associa a gestão responsável ao planejamento, à transparência, à prevenção de riscos e à correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

No **TC-004263.989.22**, a análise apresentada no documento-base relaciona o parecer desfavorável a um conjunto de problemas: insuficiência financeira, recolhimento parcial de encargos previdenciários e elevado volume de alterações orçamentárias. A leitura do caso mostra por que não se deve avaliar o déficit de forma isolada.

Para a administração, isso exige acompanhar a arrecadação efetiva, os compromissos assumidos e as obrigações ainda não pagas. Também é necessário verificar se alterações frequentes do orçamento revelam mudanças justificadas ou deficiências no planejamento.

Falhas administrativas também exigem resposta

Atrasos no envio de informações ao AUDESP, inconsistências nos registros, deficiências no controle de horas extras e problemas na infraestrutura dos prédios públicos aparecem entre os apontamentos reunidos no estudo.

Nos processos examinados, algumas dessas ocorrências receberam recomendações ou ressalvas, sem impedir o parecer favorável. Isso não significa autorização para mantê-las. Sua repercussão depende da gravidade, dos efeitos produzidos, da repetição e da associação com outras irregularidades.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA

Conheça o aplicativo em nosso site

O mesmo cuidado vale para os resultados do Índice de Efetividade da Gestão Municipal — IEG-M. Um indicador insatisfatório deve orientar a identificação das causas e a adoção de medidas concretas. Melhorar o preenchimento das informações, sem melhorar a realidade do serviço, não resolve a deficiência identificada.

FIGURA 2



A recomendação precisa sair do papel

Uma falha apontada em exercício anterior exige acompanhamento. Quando o problema permanece, o Tribunal passa a examinar também a resposta da administração à orientação recebida.

A comparação dos processos reunidos no estudo indica que a reincidência pode aumentar o peso de impropriedades inicialmente tratadas por recomendações. Não existe uma sequência automática em que determinada quantidade de repetições resulte em parecer desfavorável. O que importa é o contexto e a demonstração de providências efetivas.

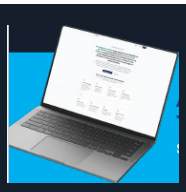
Por isso, cada secretaria deve conhecer os apontamentos relacionados à sua área. Um acompanhamento útil identifica o problema, define quem deverá solucioná-lo, estabelece prazo e reúne os documentos que comprovam a execução das medidas.

O controle interno tem papel central nesse trabalho. Registrar a falha é apenas o início: é preciso acompanhar a resposta da gestão e informar o que continua pendente. Relatórios que repetem problemas, sem provocar providências, pouco contribuem para sua solução.

Corrigir e comprovar: duas tarefas inseparáveis

As medidas adotadas após a fiscalização podem integrar a avaliação das contas. Entretanto, anunciar uma providência não equivale a demonstrar sua implementação, e a correção posterior não elimina automaticamente os efeitos da irregularidade.

O **art. 22** da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro — LINDB determina que a interpretação das normas sobre gestão pública considere os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados. Essa análise exige conhecer as



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

circunstâncias concretas, e não apenas receber justificativas genéricas.

Diante de uma dificuldade, a Prefeitura deve documentar suas causas, as alternativas avaliadas e as providências executadas. Para prefeitos e secretários, a orientação é incorporar esse acompanhamento à rotina: identificar cedo, corrigir com responsabilidade e manter evidências do que foi feito.

Prevenir começa antes do fechamento das contas

O risco de parecer desfavorável não pode ser medido apenas pela quantidade de apontamentos. Nos processos reunidos no estudo, a natureza das falhas, seus efeitos sobre as finanças e os serviços públicos e a resposta da administração foram elementos relevantes para compreender a avaliação das contas.

Para prefeitos e secretários, a principal orientação é transformar as exigências legais em acompanhamento permanente. Educação, saúde, pessoal e disponibilidade financeira precisam ser monitorados durante o exercício, enquanto ainda há condições de corrigir desvios. Da mesma forma, recomendações anteriores devem resultar em providências com responsáveis, prazos e comprovação.

Esse trabalho exige participação das secretarias, apoio das áreas técnicas e atuação efetiva do controle interno. A prestação de contas é preparada ao longo do ano, em cada decisão que compromete recursos públicos.

Cumprir os limites legais, enfrentar os problemas identificados e documentar as medidas adotadas fortalece a gestão e sua capacidade de prestar contas. Não há garantia antecipada de parecer favorável, mas há espaço para reduzir riscos por meio de planejamento, acompanhamento e correção.

FIGURA 3



Base documental e referências

Nota sobre o alcance da análise. Esta matéria adapta o estudo documental fornecido para a edição, que informa ter examinado aproximadamente 25 processos selecionados por pertinência temática. Os exemplos apresentados não constituem levantamento estatístico representativo de todas as contas municipais apreciadas pelo TCE-SP. A adaptação editorial não



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

incluiu conferência independente do inteiro teor dos julgados.

Processos citados nesta matéria

Processo indicado no estudo — Tema abordado

TC-007015.989.20 — Atendimento dos índices constitucionais como um dos elementos considerados na emissão de parecer favorável.

TC-003861.989.22 — Extrapolação do limite de despesa com pessoal entre os fundamentos do parecer desfavorável.

TC-004263.989.22 — Avaliação conjunta de insuficiência financeira, encargos previdenciários e alterações orçamentárias.

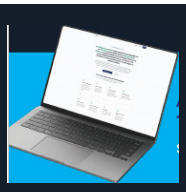
Referências normativas

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 31, especialmente o § 2º: fiscalização municipal e força do parecer prévio; **art. 212**: aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal. Art. 1º, § 1º: responsabilidade na gestão fiscal; **art. 20**, inciso III: limites municipais de despesa com pessoal; arts. 22 e 23: restrições e medidas relacionadas à aproximação e à ultrapassagem dos limites.

BRASIL. **Lei Complementar nº 141**, de 13 de janeiro de 2012. Especialmente arts. 2º a 4º e 7º: critérios para identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde e aplicação mínima municipal.

BRASIL. Decreto-**Lei nº 4.657**, de 4 de setembro de 1942 — Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Art. 22, incluído pela **Lei nº 13.655**, de 25 de abril de 2018: consideração das dificuldades reais do gestor e das circunstâncias da atuação administrativa.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

Multas a prefeitos pelo TCE-SP: o que realmente define o tamanho da sanção

O valor da contratação, as irregularidades identificadas e a participação de cada responsável ajudam a compreender as penalidades. Para o gestor, a prevenção começa antes da assinatura.

Assinar uma prorrogação contratual pode parecer uma decisão rotineira. Mas, quando faltam justificativas, pesquisa de preços ou demonstração de vantagem para a administração, esse ato pode resultar em multa pessoal. O risco exige atenção tanto do prefeito quanto dos secretários que autorizam despesas e formalizam contratos.

O que determina o valor dessa penalidade? A gravidade da infração é relevante, mas não explica tudo. Nos documentos reunidos para esta matéria, o porte financeiro das contratações e as circunstâncias de cada caso também aparecem na fundamentação das sanções.

O levantamento abrange 29 documentos do TCE-SP. Nesse conjunto, a maior multa identificada para um prefeito foi de 500 UFESPs — Unidades Fiscais do Estado de São Paulo. O número descreve apenas a amostra pesquisada: não representa a maior penalidade já aplicada pelo Tribunal.

No **TC-022702.989.21** e processos associados, o acórdão consultado registra multa de 400 UFESPs ao prefeito à época e de 600 UFESPs ao secretário responsável. As sanções foram fixadas no julgamento conjunto da licitação, contrato, aditamentos e execução. O exemplo exige examinar a participação atribuída a cada agente, sem tratar o valor como multa por cada aditamento isoladamente.

A base legal das multas analisadas está, principalmente, no **art. 104** da Lei Complementar Estadual nº 709/1993, a Lei Orgânica do TCE-SP. Para compreender sua aplicação, porém, é preciso observar os fundamentos de cada decisão e os atos efetivamente praticados.

É nesse ponto que o tema se aproxima da rotina municipal. Uma contratação exige cuidado na preparação, na assinatura e nas alterações posteriores. Aditamentos e prorrogações precisam de análise própria, mesmo quando o contrato original já passou por avaliação técnica e jurídica.





BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Como o Tribunal define o valor da multa

A fixação do valor da penalidade, chamada de dosimetria, exige considerar a infração e as circunstâncias de sua prática. Nos documentos examinados, aparecem fundamentos como gravidade das falhas, dimensão financeira da contratação e participação dos responsáveis.

O **art. 104** da Lei Complementar Estadual nº 709/1993 prevê multa de até 2.000 UFESPs nas hipóteses nele estabelecidas. Entre elas, o inciso II contempla atos praticados com infração a norma legal ou regulamentar. Esse teto, porém, não funciona como uma tabela de cobrança: o valor aplicado precisa ser compreendido a partir da fundamentação da decisão.

Na amostra pesquisada, as maiores multas identificadas para prefeitos chegaram a 500 UFESPs, nos processos **TC-013991.989.22**, com processos associados, e **TC-011123.989.21**, relacionados a aditamentos contratuais. O resultado permite conhecer os casos selecionados, sem estabelecer um limite prático para futuras penalidades.

O tamanho da contratação também aparece na análise

Nos processos **TC-022702.989.21** e **TC-021102.989.22**, o estudo registra referência expressa ao vulto financeiro da contratação na fundamentação da multa.

Isso não significa que contratar valores elevados seja uma irregularidade. A questão é que falhas em ajustes de grande dimensão podem produzir consequências mais abrangentes, exigindo atenção proporcional no planejamento, na análise dos riscos e na fiscalização da execução.

Para o gestor, a orientação é reforçar os controles nas decisões de maior impacto. A documentação deve permitir compreender a necessidade da contratação, a formação do preço, a escolha da solução e as condições assumidas pela Prefeitura.

Quanto maior o compromisso financeiro, maior deve ser o cuidado com a qualidade das informações que sustentam a decisão.

Aditamentos exigem uma nova análise

Entre os 27 processos classificados por matéria no levantamento, 16 envolviam aditamentos. Essa concentração descreve a seleção documental e não permite afirmar que as alterações contratuais sejam a principal causa de multas em todo o Tribunal. Ainda assim, evidencia um ponto de atenção para a rotina municipal.

Prorrogar um contrato ou alterar suas condições exige verificar os requisitos aplicáveis àquela decisão. A análise realizada na contratação original não substitui a avaliação necessária no momento do aditamento.

Entre as falhas recorrentes no estudo estão justificativas insuficientes, pesquisas de preços deficientes e ausência de demonstração da vantagem econômica da prorrogação. São problemas que podem surgir quando a renovação é tratada como procedimento automático.

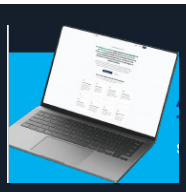
A instrução deve observar o regime jurídico do contrato. Os ajustes submetidos à **Lei nº 8.666/1993** precisam ser examinados segundo suas regras, enquanto as contratações regidas pela **Lei nº 14.133/2021** seguem as exigências da nova legislação. Misturar fundamentos dos dois regimes pode comprometer a análise.

A exposição pode envolver diferentes atos do mesmo contrato

Um contrato pode gerar vários procedimentos de fiscalização, especialmente quando possui sucessivos aditamentos. Por isso, examinar uma única decisão pode oferecer uma visão incompleta da exposição dos responsáveis.

O levantamento reúne um caso em que diferentes alterações contratuais foram examinadas em processos próprios, com aplicação de penalidades individuais. A lição administrativa é acompanhar o histórico completo do ajuste: contrato original, modificações, justificativas, manifestações técnicas e decisões do Tribunal.

A existência de vários processos, entretanto, não autoriza presumir a legitimidade de multas repetidas pelo mesmo ato. É necessário distinguir as condutas examinadas e os fundamentos de cada responsabilização.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

FIGURA 2



Síntese editorial. A existência de vários processos não implica aplicação automática de multas.

A responsabilidade depende da participação de cada agente

O julgamento conjunto que abrange o **TC-022702.989.21** ajuda a compreender a individualização das condutas. O acórdão registra multa ao secretário superior à aplicada ao prefeito à época; os recursos foram examinados nos **TC-013568.989.25** e **TC-013866.989.25.**

O exemplo não permite concluir que quem assina sempre receberá a maior sanção. Ele demonstra que o cargo ocupado não basta para explicar a responsabilização: é preciso conhecer a competência do agente, sua atuação e os fundamentos utilizados pelo Tribunal.

Para prefeitos e secretários, a assinatura deve ser precedida de informações suficientes para uma decisão consciente. Pareceres e manifestações técnicas auxiliam essa avaliação, mas precisam enfrentar as questões relevantes do procedimento. Uma dúvida essencial sem resposta exige esclarecimento antes da formalização do ato.

O resultado das contas não encerra todos os riscos

A avaliação global das contas anuais e o exame de uma contratação possuem objetos distintos. Por isso, um resultado favorável nas contas de governo não permite concluir que todos os atos praticados no exercício estejam livres de questionamento.

O estudo também relata processos com resultado global favorável e aplicação de multa por infrações específicas. Esses registros reforçam a necessidade de conferir o objeto e o dispositivo de cada decisão, evitando tratar como equivalentes o parecer sobre as contas anuais e o julgamento de outros procedimentos.

Na prática, a prevenção precisa alcançar as decisões tomadas durante o exercício. Acompanhar os índices fiscais é essencial, assim como revisar contratações, alterações e autorizações de despesa.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Corrigir a falha pode influenciar a avaliação

Nos processos **TC-015122.989.24** e **TC-021260.989.24**, o documento-base registra que medidas corretivas e circunstâncias como ausência de indícios de má-fé e de prejuízo concreto foram consideradas no afastamento da multa.

Esses elementos não constituem uma dispensa automática de penalidade. Seu peso depende das características do caso e da fundamentação adotada pelo Tribunal.

Para a administração, a consequência prática é agir assim que o problema for identificado. A providência precisa ser adequada à falha e acompanhada de registros que demonstrem sua execução. Corrigir um procedimento, aperfeiçoar a pesquisa de preços ou reforçar a fiscalização contratual exige mais do que anunciar uma intenção.

Os princípios de planejamento, motivação e segregação de funções, previstos no **art. 5º** da **Lei nº 14.133/2021**, ajudam a organizar essa atuação preventiva. Aplicados à rotina, favorecem decisões mais bem instruídas e permitem identificar quem deve analisar, autorizar, executar e fiscalizar cada etapa.

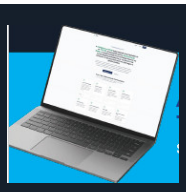
A prevenção começa antes da assinatura

As multas examinadas mostram que a responsabilização pessoal exige atenção a cada etapa da contratação. O valor envolvido, as falhas identificadas e a participação dos agentes ajudam a compreender a penalidade aplicada, sempre conforme os fundamentos de cada decisão.

Para prefeitos e secretários, os aditamentos merecem cuidado especial. Prorrogar ou modificar um contrato exige justificativa, análise das condições econômicas e verificação dos requisitos legais. A continuidade de um serviço não dispensa a demonstração de que a decisão atende ao interesse público.

Também é necessário acompanhar o histórico completo das contratações e corrigir os problemas identificados pelas equipes técnicas e pelos órgãos de controle. Providências efetivas, documentadas no momento adequado, podem contribuir para a avaliação da conduta do responsável, sem assegurar o afastamento de eventual sanção.

Uma decisão bem instruída permite ao gestor compreender o que está autorizando e demonstrar por que agiu daquela maneira. É esse cuidado, incorporado à rotina administrativa, que fortalece a prevenção.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br



Base documental

Esta matéria foi elaborada a partir do estudo Maiores multas aplicadas a prefeitos pelo TCE-SP: o que realmente aumenta o valor da sanção, fornecido para adaptação editorial. O levantamento informa reunir 29 documentos, dos quais 12 constituem julgados-base, relativos a processos autuados entre 2021 e 2026.

Os resultados descrevem exclusivamente o material selecionado. Não representam um ranking histórico das maiores multas do TCE-SP nem uma amostra estatística de todas as decisões do Tribunal. Os valores foram mantidos em UFESPs, conforme apresentados no estudo.

Processo indicado no estudo — Tema utilizado nesta matéria

TC-013991.989.22 e processos associados — Multas de 500 UFESPs a prefeito em contexto de aditamentos contratuais.

TC-011123.989.21 — Multa de 500 UFESPs a prefeito relacionada a aditamento contratual.

TC-022702.989.21 — Dimensão financeira da contratação e multas distintas para prefeito e secretário, conforme a participação atribuída a cada responsável.

TC-021102.989.22 — Referência ao vulto da contratação na fundamentação da penalidade.

TC-015122.989.24 e **TC-021260.989.24** — Circunstâncias consideradas no afastamento da multa, segundo o levantamento, incluindo medidas corretivas.

Referências bibliográficas

SÃO PAULO (Estado). **Lei Complementar nº 709**, de 14 de janeiro de 1993. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Art. 104: hipóteses de aplicação de multa aos responsáveis.

BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Normas sobre licitações e contratos administrativos, consideradas no exame dos ajustes submetidos a esse regime jurídico.

BRASIL. **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Art. 5º: princípios aplicáveis às contratações públicas, incluindo planejamento, motivação e segregação de funções.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Acórdão do **TC-022702.989.21** e associados; acórdão dos recursos **TC-013568.989.25** e **TC-013866.989.25.** Demais processos relacionados na base documental: referências do levantamento utilizado na matéria.

MAIORES multas aplicadas a prefeitos pelo TCE-SP: o que realmente aumenta o valor da sanção. Estudo documental fornecido para adaptação editorial.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Secretários na mira do TCE-SP: quando a responsabilidade pode atingir o patrimônio pessoal

Assinar contratos, acompanhar sua execução e atender às solicitações do Tribunal são tarefas que exigem atenção. O risco pode envolver multa e outras consequências, conforme a conduta de cada responsável.

A responsabilidade pela gestão municipal não se concentra no gabinete do prefeito. Secretários autorizam despesas, formalizam contratos e tomam decisões que afetam diretamente os serviços públicos. Quando uma irregularidade é identificada, a atuação de cada responsável pode ser examinada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Para quem dirige uma secretaria, a pergunta vai além do valor de uma possível multa: quais deveres estavam sob sua responsabilidade e o que foi feito para cumpri-los? A análise pode alcançar tanto uma decisão administrativa quanto a ausência de providências diante de uma obrigação que cabia ao agente atender.

O **art. 104** da Lei Complementar Estadual nº 709/1993, a Lei Orgânica do TCE-SP, estabelece hipóteses de aplicação de multa aos responsáveis sujeitos à fiscalização do Tribunal. Entretanto, conhecer a penalidade prevista em lei é apenas parte do cuidado necessário. Conforme o caso, o processo também pode envolver determinação de ressarcimento ou encaminhamento de informações a outros órgãos competentes. Essas consequências possuem fundamentos próprios e não decorrem automaticamente da aplicação de uma multa.

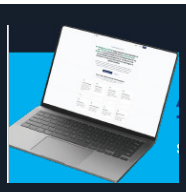
Nos **TC-010374.989.24** e **TC-010373.989.24**, o estudo documental utilizado nesta matéria registra multas de 300 UFESPs a um ex-secretário municipal de Finanças, relacionadas a aditamentos contratuais. Os exemplos reforçam a importância de examinar os documentos que sustentam cada autorização, inclusive quando a alteração do contrato parece rotineira.

O levantamento reúne 15 documentos com diferentes objetos e responsáveis, incluindo agentes que não ocupavam secretarias municipais. Por isso, seus valores não estabelecem uma faixa geral de multas para secretários. A contribuição está nos cuidados que os casos ajudam a identificar: acompanhar obrigações, enfrentar pendências e manter registros das providências adotadas.

Para o secretário, prevenir a responsabilização começa por conhecer suas atribuições e assegurar que as decisões sob sua competência tenham fundamento e acompanhamento.

FIGURA 1





ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

A responsabilidade acompanha as atribuições do cargo

Dirigir uma secretaria envolve decisões de naturezas diferentes: autorizar despesas, supervisionar equipes, acompanhar contratos e adotar providências diante de problemas. Para compreender uma possível responsabilização, é necessário identificar qual obrigação cabia ao secretário e como ele atuou naquela situação.

O cargo, por si só, não explica a aplicação de uma multa. A análise precisa considerar a conduta atribuída ao responsável, suas competências e as circunstâncias do caso. Da mesma forma, uma irregularidade ocorrida na secretaria não permite concluir, automaticamente, que seu titular deva responder por ela.

Esse cuidado também vale para a organização administrativa. Delegações de competência, designações de fiscais e fluxos de autorização devem estar claros. A distribuição das tarefas ajuda a prevenir falhas e permite compreender quem deveria agir em cada etapa.

Multa e ressarcimento têm finalidades diferentes

O **art. 104** da Lei Complementar Estadual nº 709/1993 estabelece hipóteses de aplicação de multa pelo TCE-SP. A penalidade possui caráter pessoal e não se confunde com a obrigação de devolver recursos aos cofres públicos.

A multa sanciona uma infração. O ressarcimento busca recompor um prejuízo, quando reconhecidos os requisitos para essa obrigação. Por isso, o valor da penalidade não representa necessariamente toda a repercussão financeira de um processo.

O estudo reúne casos com determinações de restituição, como os **TC-004304.989.22** e **TC-014748.989.22.** Como a base documental envolve diferentes agentes e entidades, esses exemplos não permitem atribuir genericamente aos secretários todas as obrigações identificadas. É indispensável verificar quem foi responsabilizado e por qual fundamento.

Também pode haver encaminhamento de informações a outros órgãos para análise em suas respectivas competências. Uma comunicação ao Ministério Público não equivale, por si só, a uma condenação em outra esfera.

O valor da multa depende da fundamentação

Nos **TC-010374.989.24** e **TC-010373.989.24**, o documento-base registra multas de 300 UFESPs a um ex-secretário de Finanças por irregularidades relacionadas a aditamentos contratuais.

Outros processos citados no levantamento fazem referência à gravidade das impropriedades e à avaliação da conduta do responsável, como os **TC-009179.989.25** e **TC-020991.989.24.** Esses elementos ajudam a compreender a dosimetria, isto é, a definição do valor da penalidade.

Os números encontrados não formam uma tabela aplicável a qualquer secretaria. A comparação entre decisões exige observar o objeto fiscalizado, as infrações reconhecidas e a participação atribuída a cada agente.

Omissão também merece atenção

A atuação do secretário não se resume aos documentos que assina. Solicitações recebidas, problemas comunicados e pendências encaminhadas à sua decisão também precisam de acompanhamento.

O levantamento relata, no **TC-020991.989.24**, multa de 200 UFESPs associada a uma conduta omissiva. A lição prática é organizar o recebimento das comunicações do Tribunal, identificar o responsável pela resposta e acompanhar o cumprimento do prazo.

Encaminhar uma solicitação a outro setor pode ser necessário, mas o encaminhamento precisa integrar um fluxo que permita saber se a demanda foi efetivamente atendida. Quando a resposta depende de várias áreas, a coordenação evita informações incompletas ou contraditórias.

Essa atenção não significa responsabilizar o secretário por toda pendência administrativa. É necessário examinar o dever concreto de agir, a ciência da situação e as possibilidades de atuação do responsável.

Ser multado e aplicar uma sanção são situações distintas

Há uma diferença importante entre a multa aplicada pelo Tribunal ao secretário e a penalidade que o secretário pode aplicar a uma empresa, quando possui competência para isso.

Na primeira situação, o agente público responde perante o TCE-SP, conforme a legislação de controle externo. Na segunda, atua como autoridade administrativa em procedimento



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

destinado a apurar uma infração de licitante ou contratado.

O **art. 156** da **Lei nº 14.133/2021** prevê sanções como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. Sua aplicação exige observar a competência, o procedimento e os critérios previstos na legislação.

A distinção produz um efeito prático: aplicar uma penalidade ao contratado não resolve, automaticamente, uma eventual falha da administração na contratação ou na fiscalização. São condutas e responsabilidades que precisam ser examinadas separadamente.

FIGURA 2



Síntese editorial. Aplicar sanção ao contratado não afasta automaticamente a responsabilidade do gestor.

Fiscalizar exige informação e providência

O secretário precisa dispor de informações confiáveis sobre os contratos e serviços de sua área. Relatórios de execução, registros de ocorrências e manifestações dos fiscais ajudam a identificar atrasos, pagamentos questionáveis e descumprimentos contratuais.

No **TC-010628.989.24**, o estudo destaca deficiências de controle interno como elemento relevante no exame das responsabilidades. O processo envolve diferentes responsáveis, mas oferece uma orientação útil à administração: controles precisam funcionar e produzir consequências práticas.

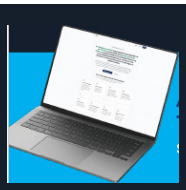
Um relatório que aponta um problema deve chegar a quem pode decidir. A partir daí, é necessário avaliar a ocorrência, adotar a providência cabível e registrar o resultado. A repetição de alertas sem tratamento reduz a utilidade do acompanhamento.

O apoio técnico fortalece a decisão quando apresenta informações suficientes e recebe resposta da autoridade competente.

Documentar permite demonstrar a atuação

A documentação ajuda a reconstruir o que o secretário sabia, quais alternativas foram consideradas e por que determinada providência foi adotada.

Esse registro deve acompanhar a decisão. Justificativas produzidas apenas depois de um questionamento podem não demonstrar adequadamente as condições existentes no



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

momento do ato.

Na rotina da secretaria, isso significa conservar manifestações técnicas, autorizações fundamentadas, comunicações aos responsáveis e comprovantes das correções executadas. Diante de uma dificuldade, também importa registrar suas causas e as medidas adotadas para enfrentá-la.

A prevenção se torna mais consistente quando as atribuições estão claras, os problemas chegam a quem pode solucioná-los e as providências ficam documentadas. Assim, a secretaria melhora sua capacidade de gestão e reúne elementos para explicar sua atuação perante o controle externo.

Conhecer os deveres e demonstrar as providências

A responsabilidade do secretário deve ser compreendida a partir de suas atribuições e de sua atuação em cada situação. As decisões tomadas, o acompanhamento das obrigações e a resposta aos problemas identificados ajudam a esclarecer se houve falha e a quem ela pode ser atribuída.

Os casos reunidos nesta matéria mostram por que o cuidado não deve se limitar ao valor de uma possível multa. Conforme os fundamentos do processo, podem existir outras consequências, como obrigação de ressarcimento e encaminhamento de informações aos órgãos competentes. Cada medida exige análise própria, sem responsabilização automática pelo simples exercício do cargo.

Na rotina da secretaria, a prevenção passa por competências claras, informações confiáveis e tratamento das pendências. O apoio das equipes técnicas e do controle interno ganha efetividade quando suas manifestações chegam à autoridade competente e resultam nas providências necessárias.

Decidir com fundamento, acompanhar a execução e documentar as medidas adotadas fortalece a gestão e permite demonstrar como o secretário cumpriu suas responsabilidades.

FIGURA 3



Síntese editorial. Não substitui a análise do caso concreto nem constitui roteiro oficial do TCE-SP.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Base documental

Processo indicado no estudo — Contribuição para a matéria

TC-010374.989.24 e **TC-010373.989.24** — Registro de multas de 300 UFESPs a ex-secretário de Finanças, relacionadas a aditamentos contratuais.

TC-009179.989.25 — Consideração da gravidade das impropriedades na definição da penalidade.

TC-020991.989.24 — Análise da conduta do responsável e registro de multa associada a omissão.

TC-004304.989.22 e **TC-014748.989.22** — Exemplos de determinações de restituição, envolvendo os responsáveis identificados nos respectivos processos.

TC-010628.989.24 — Relevância das deficiências de controle interno no exame das responsabilidades.

As descrições reproduzem as informações do documento-base. A adaptação editorial não incluiu conferência independente do inteiro teor das decisões.

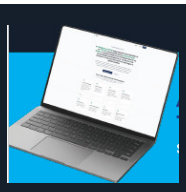
Referências bibliográficas

SÃO PAULO (Estado). **Lei Complementar nº 709**, de 14 de janeiro de 1993. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Especialmente **art. 104**: hipóteses de aplicação de multas aos responsáveis sujeitos à jurisdição do Tribunal.

BRASIL. **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Especialmente **art. 156**: sanções aplicáveis a licitantes e contratados, observadas as competências e os procedimentos legais.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Decisões nos processos relacionados na base documental desta matéria, conforme referências constantes do estudo original.

MULTA a Secretário no TCE-SP: quanto pode custar e por que ela acontece? Estudo documental fornecido para adaptação editorial.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

Quando o silêncio diante do Tribunal começa a custar caro

Uma requisição sem resposta pode comprometer a instrução do processo e ampliar os riscos para o responsável. Controlar prazos e apresentar os documentos solicitados exige organização entre gabinete, secretarias e equipes técnicas.

O pedido chega à Prefeitura com prazo definido. Para respondê-lo, é preciso reunir documentos de diferentes setores, conferir informações e encaminhar os arquivos ao Tribunal de Contas. Quando ninguém acompanha o atendimento até o fim, a solicitação pode circular pela administração sem que a resposta seja efetivamente apresentada.

Para prefeitos e secretários, esse é um ponto de atenção: encaminhar a requisição ao setor responsável é apenas uma etapa. É necessário verificar se a documentação foi localizada, se atende ao que foi solicitado e se chegou ao Tribunal dentro do prazo.

O **art. 104** da Lei Complementar Estadual nº 709/1993, a Lei Orgânica do TCE-SP, prevê hipóteses de aplicação de multa relacionadas ao descumprimento de obrigações perante a Corte. Além do risco de sanção, a falta de documentos pode prejudicar a demonstração da regularidade dos atos examinados.

Nos **TC-023735.989.22** e **TC-008710.989.23**, o estudo documental utilizado nesta matéria registra advertências sobre a possibilidade de julgamento com os elementos já disponíveis. A consequência prática merece atenção: sem a documentação solicitada, o processo pode avançar sem esclarecimentos que a administração tinha condições de apresentar.

O levantamento reúne 30 documentos produzidos entre 2022 e 2026, predominantemente despachos de instrução e advertências. Nenhum deles comprova a aplicação efetiva da multa prevista no **art. 104**, e a concentração dos documentos em um único gabinete impede tratar os resultados como posição uniforme de todo o Tribunal. O material permite, porém, compreender como o não atendimento foi abordado nos casos selecionados.

Uma resposta bem organizada ajuda a esclarecer os fatos e demonstrar as providências da gestão. Quando houver dificuldade para cumprir o prazo, ela deve ser identificada e apresentada tempestivamente, com justificativa concreta para eventual pedido de prorrogação.

FIGURA 1





BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

O prazo precisa ter responsável e acompanhamento

Uma requisição pode depender de documentos da Fazenda, da área de compras, da gestão de pessoal e da secretaria responsável pelo serviço fiscalizado. Sem coordenação, cada setor entrega uma parte, mas ninguém verifica se o conjunto atende ao que foi solicitado.

Por isso, o recebimento deve dar início a um acompanhamento organizado: identificar os itens requisitados, distribuir as tarefas, estabelecer prazos internos e conferir a resposta antes do envio. Para prefeitos e secretários, importa saber quais pendências dependem de sua decisão e quem acompanha o atendimento até o protocolo.

O encaminhamento interno não comprova que a requisição foi atendida. É necessário confirmar a apresentação dos documentos ao Tribunal e conservar o respectivo comprovante.

A falta de documentos pode prejudicar o esclarecimento dos fatos

Nos **TC-023735.989.22** e **TC-008710.989.23**, o documento-base registra advertências sobre a possibilidade de julgamento do processo com os elementos disponíveis.

Isso significa que a ausência de resposta não impede, necessariamente, o andamento da análise. O Tribunal pode examinar o material já reunido, sem os esclarecimentos que a administração deixou de apresentar.

Um relatório, uma justificativa técnica ou um comprovante de execução pode ser relevante para compreender determinado apontamento. Quando esses registros existem, mas não são encaminhados, a gestão perde a oportunidade de incorporá-los à instrução no momento solicitado.

A resposta também precisa ser compreensível. Documentos sem identificação ou arquivos enviados sem correspondência com os itens da requisição dificultam a análise. Uma apresentação organizada indica o que cada anexo comprova e esclarece eventuais lacunas.

Advertência não é multa aplicada

O **art. 104** da Lei Complementar Estadual nº 709/1993 aparece nas advertências reunidas no estudo como fundamento para possível sanção. Os documentos também fazem referência ao **art. 219**-E do Regimento Interno do TCE-SP.

É importante distinguir os momentos do processo. Uma advertência informa sobre possíveis consequências; ela não demonstra que a penalidade já tenha sido imposta.

Nenhum dos 30 documentos selecionados comprova a aplicação efetiva da multa do **art. 104**. O levantamento permite examinar como o Tribunal cobrou informações e advertiu os responsáveis nos casos estudados, sem medir a frequência com que essas cobranças resultam em sanção.

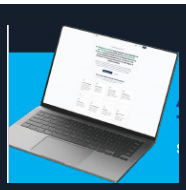
Essa distinção ajuda a dimensionar o risco: uma advertência merece providências, mas não deve ser apresentada como condenação.

A persistência do silêncio pode provocar novas medidas

No **TC-009311.989.23**, o estudo relata cinco notificações reiteradas. O caso evidencia a importância de acompanhar todo o histórico da solicitação, inclusive as comunicações posteriores ao primeiro prazo.

O **art. 219**-F do Regimento Interno permite convocar o responsável pela licitação para prestar esclarecimentos em sessão. Os arts. 219-E e 219-F integram a disciplina processual das contratações, com aplicação a outras situações nos termos regimentais. É necessário conferir o enquadramento de cada decisão, sem presumir uma sequência obrigatória para qualquer requisição.

Em situação excepcional, o **TC-010286.989.26**, o documento-base informa que houve comunicação do fato à autoridade policial. Esse registro não permite afirmar que um atraso resulte automaticamente em investigação ou responsabilidade criminal.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

FIGURA 2



As referências à Lei de Licitações exigem leitura cuidadosa

No **TC-021403.989.25**, o levantamento identifica a utilização conjunta de referências à Lei Orgânica do Tribunal, ao Regimento Interno e ao **art. 171**, §§ 3º e 4º, da **Lei nº 14.133/2021.**

A presença desses dispositivos nas advertências exige atenção ao objeto da fiscalização e ao conteúdo da determinação. Não basta concluir, pela citação da lei, que qualquer atraso tenha causado dano ao erário ou produzido obrigação de ressarcimento.

Cada consequência depende dos fatos e de seus requisitos legais. Para a administração, a providência prática é compreender exatamente o que foi determinado, quais informações precisam ser apresentadas e quais medidas exigem decisão do gestor.

A atuação dos controles também precisa ser demonstrada

No **TC-013815.989.26**, o estudo registra requisição de documentos destinados a comprovar a atuação da assessoria jurídica e do controle interno na contratação.

O ponto merece atenção porque a fiscalização pode examinar tanto o ato administrativo quanto os procedimentos que o antecederam. Uma manifestação mencionada no processo precisa estar disponível, identificada e relacionada à decisão que pretende fundamentar.

Nesse contexto, o **art. 53** da **Lei nº 14.133/2021** constitui referência para o controle prévio de legalidade das contratações pelo órgão de assessoramento jurídico, observadas as hipóteses legais aplicáveis.

A organização dos autos deve permitir localizar pareceres, relatórios e registros das providências adotadas. Isso facilita a resposta ao Tribunal e ajuda a demonstrar como as questões relevantes foram tratadas antes da contratação e durante sua execução.

Pedir prorrogação exige justificativa concreta

Quando o atendimento integral não for possível no prazo, a dificuldade deve ser identificada com antecedência. Um pedido de prorrogação ganha clareza quando informa quais documentos ainda faltam, por que não puderam ser reunidos e quanto tempo será necessário para concluir a



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

resposta.

No **TC-011059.989.25**, o documento-base registra concessão de prazo adicional acompanhada de advertência sobre requerimentos de caráter protelatório, com referência ao **art. 2º**, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

O exemplo reforça a necessidade de acompanhar a decisão sobre o pedido. A administração não deve presumir que a simples solicitação de mais tempo tenha alterado o prazo anteriormente fixado.

Se parte da documentação já estiver disponível, é útil avaliar seu encaminhamento, identificando expressamente os itens pendentes e as providências em andamento. Uma resposta parcial precisa ser apresentada como tal, sem sugerir atendimento completo.

A resposta termina com conferência e protocolo

Antes do envio, a equipe deve verificar se todos os itens foram enfrentados, se os anexos estão legíveis e se as informações são coerentes entre si. Quando um documento não existir ou não puder ser localizado, a situação precisa ser esclarecida, com os elementos disponíveis.

Após a apresentação, o comprovante de protocolo deve integrar o controle da demanda. Eventuais complementações e novas determinações continuam exigindo acompanhamento.

Essa rotina permite ao gabinete e às secretarias conhecer a situação real das requisições. Também reduz o risco de uma obrigação ficar sem resposta por falha de comunicação entre setores.

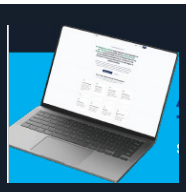
Responder é parte do dever de prestar contas

Atender a uma requisição do Tribunal exige coordenação entre os setores e acompanhamento até o protocolo. Para prefeitos e secretários, o cuidado central é assegurar que cada demanda tenha responsável, prazo e conferência dos documentos apresentados.

Os casos examinados mostram que a ausência de resposta pode prejudicar o esclarecimento dos fatos e provocar novas medidas processuais. Entretanto, advertências não equivalem a multas aplicadas, e consequências mais graves dependem das circunstâncias e dos requisitos legais de cada situação.

Quando houver dificuldade para reunir informações, a administração deve demonstrá-la de forma concreta e acompanhar a decisão sobre eventual pedido de prorrogação. Documentos organizados, respostas claras e registros das providências ajudam a demonstrar a atuação dos responsáveis.

O atendimento se completa quando a resposta é apresentada e seu protocolo é confirmado. Incorporar essa verificação à rotina evita que uma falha de comunicação interna se transforme em pendência perante o controle externo.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

FIGURA 3



Síntese editorial. Observe as condições de cada requisição e as decisões do Tribunal.

Base documental

Processo indicado no estudo — Tema abordado na matéria

TC-023735.989.22 e **TC-008710.989.23** — Advertências sobre julgamento com os elementos disponíveis diante da falta de documentação.

TC-009311.989.23 — Reiteração de notificações para obtenção de resposta.

TC-011059.989.25 — Prorrogação de prazo e advertência sobre pedidos de caráter protelatório.

TC-021403.989.25 — Referências conjuntas à Lei Orgânica do Tribunal, ao Regimento Interno e à **Lei nº 14.133/2021.**

TC-013815.989.26 — Requisição de elementos sobre a atuação da assessoria jurídica e do controle interno.

TC-010286.989.26 — Comunicação à autoridade policial, em episódio excepcional identificado na amostra.

Referências bibliográficas

SÃO PAULO (Estado). **Lei Complementar nº 709**, de 14 de janeiro de 1993. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Especialmente arts. 2º, inciso XIII, e 104.

BRASIL. **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Especialmente arts. 53 e 171, §§ 3º e 4º.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Regimento Interno compilado. Arts. 214, 219-E, 219-F e 219-H; alterações das Resoluções nº 16 e nº 17/2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Despachos e decisões nos processos **TC-023735.989.22**; **TC-008710.989.23**; **TC-009311.989.23**; **TC-011059.989.25**; **TC-021403.989.25**; **TC-013815.989.26**; e **TC-010286.989.26**, conforme relacionados no documento-base.

QUANDO o silêncio diante do Tribunal começa a custar caro. Estudo documental fornecido para adaptação editorial.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Recomendação do TCE-SP: o que fazer depois de recebê-la?

Uma decisão favorável pode vir acompanhada de orientações para melhorar a gestão. Cabe à administração compreender o que foi apontado, definir providências e acompanhar os resultados.

O julgamento termina com resultado favorável, mas a decisão traz recomendações. Para o prefeito e seus secretários, surge uma dúvida: se o Tribunal não rejeitou as contas ou a contratação, por que ainda há medidas a adotar?

A recomendação pode indicar uma oportunidade de aperfeiçoamento ou a necessidade de corrigir uma deficiência que, naquele processo, não impediu o resultado favorável. Seu significado precisa ser compreendido pela leitura da decisão: qual situação motivou a orientação, a quem ela se dirige e que providência se espera da administração.

Um exemplo aparece no **TC-024403.989.21.** Segundo o estudo documental utilizado nesta matéria, a representação foi julgada improcedente e, ainda assim, houve recomendação. O caso ajuda a compreender que orientar a gestão e reconhecer uma ilegalidade são providências que não se confundem.

Isso também exige distinguir recomendação, determinação e resultado do julgamento. A existência de uma recomendação não significa, por si só, reprovação das contas. Da mesma forma, uma decisão favorável não dispensa a atenção às orientações que a acompanham.

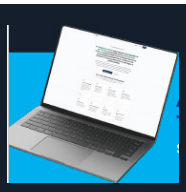
Para a gestão municipal, o trabalho começa quando o conteúdo da decisão chega às áreas responsáveis. Uma recomendação sobre a folha de pagamento precisa alcançar Recursos Humanos; uma orientação sobre contratos exige participação das equipes de compras, fiscalização e da secretaria envolvida. O controle interno pode apoiar esse acompanhamento, verificando as providências e os documentos que demonstram sua execução.

O estudo reúne 30 processos, com limitações de conteúdo e concentração em determinados períodos e responsáveis pelos julgamentos. Seus exemplos oferecem referências para organizar a atuação administrativa, sem representar uma posição uniforme de todo o TCE-SP.

A utilidade da recomendação aparece quando ela se transforma em melhoria verificável: um procedimento corrigido, uma informação mais confiável ou um problema que deixa de se repetir.

FIGURA 1





ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

Ler a decisão antes de definir a providência

O primeiro cuidado é compreender o conteúdo da recomendação no contexto do processo. Uma orientação sobre planejamento de compras exige medidas diferentes de outra relacionada à qualidade dos dados enviados ao Tribunal.

A leitura deve identificar o problema, a providência indicada e a área com competência para executá-la. Também é necessário verificar se a decisão contém determinações ou prazos específicos, que precisam de acompanhamento próprio.

No **TC-024403.989.21**, o estudo registra recomendação mesmo após a improcedência da representação. O exemplo mostra que uma orientação pode buscar o aperfeiçoamento de procedimentos sem depender do reconhecimento da ilegalidade discutida naquele processo.

Para prefeitos e secretários, isso significa examinar também o que deverá mudar na rotina administrativa após o julgamento.

Recomendação e determinação exigem leitura distinta

A recomendação tem caráter predominantemente orientativo. A determinação estabelece uma providência a ser cumprida, conforme a competência do Tribunal e o conteúdo da decisão. Já a irregularidade corresponde à desconformidade reconhecida no exame do caso.

Essas expressões não representam etapas obrigatórias de uma sequência. Uma recomendação não se transforma automaticamente em determinação, nem sua inobservância conduz necessariamente à rejeição das contas.

Entretanto, a permanência do problema pode voltar a ser examinada. Se a fiscalização encontrar a mesma deficiência em exercícios seguintes, será importante demonstrar quais providências foram adotadas, quais resultados foram alcançados e o que ainda depende de solução.

O acompanhamento deve considerar tanto o conteúdo da decisão quanto a situação concreta que motivou o apontamento.

Identificar a causa evita correções passageiras

Uma divergência nas informações encaminhadas ao Tribunal pode ser corrigida no sistema, mas continuar ocorrendo se a origem do erro permanecer na rotina do setor.

Por exemplo, quando diferentes áreas utilizam cadastros desatualizados, corrigir um registro isolado pode resolver apenas aquela ocorrência. A melhoria duradoura exige verificar como os dados são produzidos, conferidos e compartilhados.

O mesmo raciocínio vale para outros temas. Horas extras sem controle adequado podem exigir revisão das autorizações e dos registros de jornada. Falhas na fiscalização contratual podem demandar definição de responsabilidades e melhoria dos relatórios de execução.

O estudo destaca essa atenção à causa do problema entre as características identificadas na leitura comparada dos processos. A orientação prática é investigar por que a deficiência ocorreu antes de escolher a solução.

Transformar a recomendação em plano de ação

Um controle simples pode reunir a referência do processo, a recomendação recebida, a providência prevista, o responsável, o prazo e a documentação de cumprimento.

Essa organização permite ao gabinete acompanhar a situação sem depender de consultas dispersas às secretarias. Também ajuda a distinguir medidas concluídas, ações em andamento e pendências que exigem decisão superior.

O responsável indicado precisa ter competência para agir. Quando a solução depender de várias áreas, convém definir quem coordenará o trabalho e como as informações serão reunidas.

Os prazos internos devem considerar a complexidade da medida e eventual prazo fixado pelo Tribunal. Se houver obstáculos, eles precisam ser identificados, registrados e encaminhados a quem possa decidir sobre os próximos passos.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

FIGURA 2



A medida precisa ser clara e verificável

Expressões como “melhorar os controles” ou “orientar os servidores” podem indicar uma intenção, mas dizem pouco sobre o que será efetivamente realizado.

Uma providência mais clara descreve a mudança esperada: revisar um cadastro, instituir uma conferência periódica, ajustar um procedimento ou estabelecer um fluxo de comunicação.

O estudo utiliza os **TC-003099.989.23** e **TC-002232.989.23** como referências para a discussão das características das recomendações. Entre os atributos sistematizados estão clareza, viabilidade, direcionamento ao agente competente e possibilidade de acompanhamento.

Essas características podem orientar o plano interno da Prefeitura. A medida deve ser suficientemente específica para permitir duas verificações: se foi executada e se contribuiu para enfrentar o problema.

Encaminhar um documento não comprova toda a solução

Uma circular pode comunicar uma nova regra, mas sua emissão não demonstra, sozinha, que o procedimento passou a funcionar.

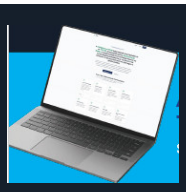
A comprovação depende da natureza da providência. Pode envolver registros de conferência, relatórios de execução, documentos corrigidos ou outros elementos que mostrem a aplicação da medida.

Por isso, é útil separar a adoção inicial da avaliação dos resultados. Primeiro, verifica-se se a mudança foi implementada. Depois, acompanha-se se ela está sendo observada e se a deficiência deixou de ocorrer.

Esse cuidado evita encerrar uma pendência apenas porque houve comunicação formal aos setores.

Informações eletrônicas também exigem controle

O documento-base reúne recomendações relacionadas à consistência das informações encaminhadas ao AUDESP — Fase IV. O ponto de atenção é a correspondência entre os registros



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

administrativos e os dados transmitidos ao controle externo.

A informação enviada precisa refletir o documento que a sustenta. Quando há divergência, a administração deve verificar sua origem e avaliar os ajustes necessários nos registros e nos procedimentos de conferência.

O trabalho exige participação das áreas que produzem os dados. Concentrar a responsabilidade apenas no servidor que realiza a transmissão pode deixar sem tratamento erros originados em etapas anteriores.

Na rotina municipal, uma conferência periódica ajuda a identificar inconsistências antes que elas se repitam em novos envios.

O controle interno acompanha; a gestão executa

O controle interno pode consolidar as recomendações, solicitar informações e avaliar as evidências apresentadas. A execução das medidas, porém, precisa envolver as áreas competentes e as autoridades responsáveis pelas decisões.

Uma pendência sobre gestão de pessoal demanda atuação do setor correspondente. Uma deficiência na execução de serviços exige participação da secretaria e dos responsáveis pelo contrato. Cabe ao acompanhamento interno tornar visíveis os atrasos, os obstáculos e os resultados.

Relatórios objetivos facilitam esse diálogo. Em vez de apenas repetir o texto da recomendação, podem informar a situação atual, as medidas já realizadas e a decisão ainda necessária.

A recomendação produz resultado quando chega à rotina do setor, recebe tratamento e tem seus efeitos acompanhados.

Da orientação à melhoria comprovada

Receber uma recomendação do TCE-SP exige compreender seu conteúdo e avaliar as providências necessárias. Sua presença em uma decisão não significa, por si só, reprovação das contas, mas indica um tema que merece atenção da administração.

Para prefeitos e secretários, o passo decisivo é organizar a execução: identificar a causa do problema, definir a medida adequada, atribuir responsabilidades e acompanhar os resultados. O controle interno pode apoiar esse trabalho, enquanto as áreas competentes implementam as mudanças.

A comprovação também precisa ir além da intenção. Uma orientação aos servidores, por exemplo, deve ser acompanhada da verificação de que o procedimento passou a funcionar. Quando houver dificuldades, elas devem ser registradas e encaminhadas à autoridade capaz de decidir.

Tratar a recomendação como instrumento de gestão permite corrigir procedimentos, prevenir a repetição de falhas e demonstrar as melhorias realizadas.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site



Base documental

Processo indicado no estudo — Contribuição para a matéria

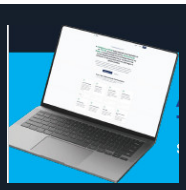
TC-024403.989.21 — Recomendação expedida em representação julgada improcedente, ilustrando a distinção entre orientação administrativa e reconhecimento da ilegalidade discutida.

TC-003099.989.23 — Referência utilizada pelo estudo na identificação de características das recomendações.

TC-002232.989.23 — Referência para a discussão de atributos como clareza, viabilidade, direcionamento ao agente competente e possibilidade de acompanhamento.

Referências bibliográficas

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Decisões nos processos **TC-024403.989.21**; **TC-003099.989.23**; e **TC-002232.989.23**, conforme referências constantes do estudo original.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

Despesa de pessoal: o limite começa pelo cálculo correto

A folha de pagamento não reúne, necessariamente, todas as despesas consideradas na apuração fiscal. Prefeitos e secretários precisam acompanhar o que entra no cálculo e como as decisões de contratação afetam as contas municipais.

O relatório indica que a despesa de pessoal está dentro do limite. A folha foi conferida, os pagamentos estão registrados e o percentual parece controlado. Ainda assim, uma pergunta precisa ser respondida: todas as despesas que deveriam compor esse indicador foram consideradas?

Essa verificação importa porque o conceito de despesa de pessoal pode alcançar gastos fora da folha tradicional. O **art. 18, § 1º**, da **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal - inclui no cálculo os contratos de terceirização de mão de obra que substituam servidores e empregados públicos, como outras despesas de pessoal.

Isso não significa que toda terceirização deva ser incluída. É necessário examinar a natureza da contratação e seu enquadramento nas regras aplicáveis. A denominação do contrato ou a existência de pagamento a uma empresa, isoladamente, não resolve a análise.

Nos **TC-019409.989.23**, **TC-011292.989.23** e **TC-011295.989.23**, o estudo documental utilizado nesta matéria identifica discussões sobre a composição dessas despesas. Os exemplos reforçam a importância da integração entre Contabilidade, Recursos Humanos e as secretarias responsáveis pelas contratações.

O cuidado também alcança a organização da força de trabalho. Horas extras recorrentes, contratações temporárias e cargos em comissão exigem acompanhamento próprio, mesmo quando o indicador fiscal permanece abaixo do limite. A regularidade da gestão de pessoal envolve tanto a apuração dos gastos quanto a observância das regras de admissão, remuneração e exercício das funções.

O levantamento reúne 28 documentos com diferentes objetos de fiscalização, incluindo contas municipais e contratos de gestão. Seus exemplos serão tratados conforme o contexto de cada processo, sem confundir limites fiscais da Prefeitura com obrigações específicas de entidades contratadas.

Antes de concluir que a despesa está controlada, é preciso conferir sua composição e avaliar as decisões que determinam sua evolução.

FIGURA 1





BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

O percentual depende do que entrou na conta

Antes de avaliar se a despesa de pessoal está dentro do limite, é necessário conferir sua composição. Um indicador calculado sem todas as despesas exigidas pode apresentar uma situação mais confortável do que a realidade.

O **art. 18** da Lei de Responsabilidade Fiscal — LRF define o alcance da despesa total com pessoal. Seu § 1º trata dos contratos de terceirização de mão de obra destinados à substituição de servidores e empregados públicos, cujos valores devem ser computados como “Outras Despesas de Pessoal”.

Para a Prefeitura, essa verificação exige diálogo entre quem contrata, quem acompanha a execução e quem registra a despesa. A Contabilidade precisa conhecer o objeto e as condições efetivas do serviço para avaliar seu enquadramento.

Nos **TC-019409.989.23**, **TC-011292.989.23** e **TC-011295.989.23**, o documento-base identifica discussões sobre essa composição, com referência à LRF e ao Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional.

A natureza do serviço precisa ser examinada

A contratação de uma empresa não afasta, por si só, a possibilidade de determinada despesa integrar o cálculo de pessoal. Da mesma forma, não autoriza incluir automaticamente todo pagamento por serviços.

A análise precisa considerar o que foi contratado, como o serviço é executado e se estão presentes os requisitos do enquadramento fiscal. O nome atribuído ao ajuste não substitui essa avaliação.

Também é importante separar duas questões: incluir uma despesa no cálculo fiscal e reconhecer vínculo de emprego são análises diferentes. Uma controvérsia sobre a composição do indicador não significa, necessariamente, discussão trabalhista.

No **TC-013245.989.23**, o estudo registra essa distinção. O exemplo ajuda a evitar justificativas que tratem apenas da inexistência de vínculo empregatício, sem enfrentar o enquadramento da despesa examinado pelo controle externo.

Consórcios públicos também exigem conferência

A participação em consórcio pode envolver despesas cuja parcela atribuível ao Município precisa ser considerada na apuração, conforme as regras aplicáveis e as informações fornecidas pela entidade.

Por isso, o repasse não deve ser analisado apenas pelo valor global. É necessário conhecer sua composição e verificar os dados que sustentam o registro fiscal.

No **TC-007159.989.20**, o documento-base relata a inclusão de valores relativos à folha de um consórcio no cálculo municipal. O caso reforça a importância de obter informações suficientes para identificar a natureza da despesa.

A execução de uma atividade por outra entidade não dispensa a Prefeitura de conferir os efeitos fiscais de sua participação.

Limite fiscal e limite contratual não são equivalentes

O estudo também reúne processos de contratos de gestão com organizações sociais. Nesses casos, é indispensável distinguir o limite fiscal aplicável ao Município de eventual limite de gasto com pessoal previsto no próprio contrato.

Nos **TC-000801.989.23** e **TC-023041.989.23**, o levantamento descreve controvérsias sobre a composição das despesas para verificar uma obrigação contratual. Os percentuais desses ajustes não devem ser apresentados como se fossem os limites da LRF para a Prefeitura.

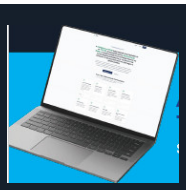
Essa separação permite compreender corretamente o apontamento: qual obrigação foi examinada, quem deveria cumpri-la e qual base de cálculo foi utilizada.

Horas extras recorrentes pedem revisão da rotina

O pagamento de horas extras precisa de autorização, registro e comprovação do trabalho realizado, conforme as regras aplicáveis. Quando se repete continuamente, também exige avaliar a organização do serviço.

A demanda decorre de uma necessidade excepcional ou revela dificuldade permanente no dimensionamento das equipes? Há concentração de pagamentos em determinados setores? Os registros permitem conferir as jornadas?

No **TC-004161.989.22**, o estudo relata pagamentos habituais de horas extras e



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

apontamentos anteriores sobre a mesma prática. A persistência da situação integrou a avaliação da gestão.

A resposta administrativa deve enfrentar a causa identificada. Dependendo do caso, pode envolver revisão de escalas, distribuição de tarefas, controles de frequência ou planejamento da força de trabalho.

Cargos em comissão e temporários têm requisitos próprios

O acompanhamento da despesa de pessoal também precisa alcançar a regularidade das formas de contratação.

O **art. 37**, inciso V, da Constituição Federal reserva os cargos em comissão às atribuições de direção, chefia e assessoramento. Conferir sua denominação é insuficiente: a legislação e as funções efetivamente exercidas precisam ser examinadas.

No **TC-021272.989.24**, o documento-base registra questionamentos reiterados sobre cargos comissionados em atividades administrativas. O exemplo reforça a necessidade de revisar as atribuições e sua correspondência com as exigências constitucionais.

As contratações temporárias, por sua vez, devem observar o **art. 37**, inciso IX, da Constituição, relativo à necessidade temporária de excepcional interesse público. Sucessivas prorrogações exigem atenção à permanência dos fundamentos que justificaram a admissão.

Estar abaixo do limite fiscal não afasta a necessidade de verificar a legalidade de cada contratação.

FIGURA 2



Apontamentos anteriores precisam produzir mudanças

A repetição de uma falha pode aumentar sua relevância na avaliação das contas. Isso não cria uma regra automática de reprovação, mas torna importante demonstrar o que a administração fez após tomar conhecimento do problema.

O estudo destaca essa circunstância em processos com objetos distintos. No **TC-009096.989.24**, relacionado a contrato de gestão, a reincidência integrou os fundamentos da decisão desfavorável. O caso deve ser compreendido dentro de seu contexto contratual, sem transposição automática



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

para as contas municipais.

Na Prefeitura, o acompanhamento pode reunir cada apontamento, a área responsável, a providência prevista e a documentação de execução. Essa organização permite identificar se a solução foi implementada ou se o problema continua dependendo de decisão.

A informação precisa chegar antes da autorização

Prefeitos e secretários precisam conhecer os efeitos das decisões sobre a despesa de pessoal enquanto ainda é possível ajustar o planejamento.

Novas admissões, alterações remuneratórias e mudanças na prestação dos serviços devem ser acompanhadas das análises cabíveis. O exame precisa considerar os efeitos financeiros e as condições legais para a decisão.

A integração entre Fazenda, Recursos Humanos, Procuradoria, controle interno e secretarias ajuda a identificar despesas não consideradas, corrigir registros e avaliar riscos antes da formalização dos atos.

O acompanhamento periódico deve permitir responder a três perguntas: o cálculo está completo, as contratações estão regulares e a evolução da despesa é compatível com a capacidade financeira do Município?

Controlar a despesa exige conhecer sua composição

A gestão de pessoal precisa reunir cálculo fiscal correto, contratações regulares e planejamento da força de trabalho. Acompanhar apenas o valor da folha pode deixar de fora despesas relevantes e problemas que exigem providências próprias.

Para prefeitos e secretários, o cuidado começa antes da autorização. É necessário compreender os efeitos da decisão, verificar seu fundamento e assegurar que as áreas responsáveis disponham das informações para registrar e acompanhar a despesa.

Os processos apresentados também reforçam a importância de tratar os apontamentos anteriores. Corrigir registros, revisar procedimentos e demonstrar as medidas executadas permite avaliar se o problema foi enfrentado ou continua se repetindo.

Um indicador confiável depende de despesas corretamente identificadas. Uma gestão consistente exige, além disso, decisões legais, planejamento e acompanhamento permanente.

FIGURA 3



Checklist da despesa de pessoal

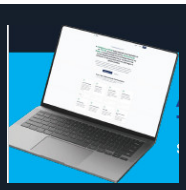
Cálculo, contratações e medidas corretivas



- ☐ **CÁLCULO COMPLETO** — Todas as parcelas exigidas pelas regras fiscais foram consideradas?
- ☐ **TERCEIRIZAÇÕES EXAMINADAS** — Foi verificado se os contratos substituem servidores ou empregados públicos?
- ☐ **CONSÓRCIOS CONFERIDOS** — A parcela de pessoal atribuível ao Município foi apurada conforme as regras aplicáveis?
- ☐ **DADOS CONSISTENTES** — Folha, contratos, contabilidade e demonstrativos foram conciliados?
- ☐ **CARGOS EM COMISSÃO** — As atribuições legais e as funções exercidas foram revisadas?
- ☐ **CONTRATOS TEMPORÁRIOS** — Permanecem os requisitos que justificam as admissões?
- ☐ **HORAS EXTRAS CONTROLADAS** — Há autorizações, registros e avaliação das necessidades recorrentes?
- ☐ **CORREÇÕES ACOMPANHADAS** — Os apontamentos anteriores têm responsáveis, prazos e comprovação das medidas?

Confira o cálculo. Planeje as contratações. Acompanhe as correções.

Síntese editorial. Observe a legislação e as orientações técnicas aplicáveis ao exercício.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

Base documental

Processo indicado no estudo — Contribuição para a matéria

TC-019409.989.23, **TC-011292.989.23** e **TC-011295.989.23** — Discussões sobre a composição da despesa de pessoal e o enquadramento de despesas de terceirização.

TC-013245.989.23 — Distinção entre enquadramento da despesa para o cálculo fiscal e reconhecimento de vínculo trabalhista.

TC-007159.989.20 — Inclusão de valores relativos à folha de consórcio na apuração municipal, conforme descrito no estudo.

TC-004161.989.22 — Horas extras habituais e persistência de apontamentos anteriores.

TC-021272.989.24 — Questionamentos reiterados sobre cargos comissionados em atividades administrativas.

TC-000801.989.23 e **TC-023041.989.23** — Composição das despesas de pessoal para aferição de obrigações em contratos de gestão.

TC-009096.989.24 — Relevância da reincidência no exame de contrato de gestão.

Referências bibliográficas

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 37, incisos V e IX: cargos em comissão e contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Lei de Responsabilidade Fiscal. Arts. 18 a 23: composição, apuração, limites e restrições da despesa com pessoal. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Processos relacionados na base documental. SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Demonstrativos Fiscais: consultar a edição aplicável ao exercício.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA

Conheça o aplicativo em nosso site

Revisão dos subsídios: cuidados antes de autorizar o pagamento

A recomposição inflacionária dos agentes políticos exige análise própria. O instrumento utilizado, o período considerado e os efeitos financeiros precisam ser examinados antes da decisão.

Um percentual destinado a recompor a inflação pode parecer uma providência simples. Quando envolve os subsídios de prefeitos, vice-prefeitos, secretários e vereadores, porém, a análise precisa considerar as regras aplicáveis a cada cargo. A existência de recursos no orçamento e a comparação com o índice concedido aos servidores não encerram a avaliação.

O **art. 37**, inciso X, da Constituição Federal é uma referência central na discussão sobre revisão geral anual. Sua aplicação aos agentes políticos deve ser examinada em conjunto com as normas constitucionais sobre subsídios, competência para propor a legislação e demais exigências pertinentes ao caso.

Um processo reunido no estudo documental desta matéria demonstra a dimensão do cuidado necessário. No **TC-004304.989.22**, o levantamento registra determinação de restituição de R$ 928.710,28, relacionada a uma revisão acumulada de 33,72%, correspondente a cinco exercícios, com efeitos financeiros que alcançaram período submetido às restrições da **Lei Complementar nº 173/2020.**

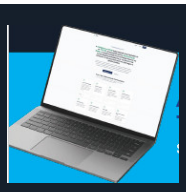
O exemplo não permite concluir que toda revisão acumulada produza o mesmo resultado. Ele evidencia que o percentual, isoladamente, explica apenas parte da decisão: também importam o fundamento jurídico, o momento da concessão e o período atingido pelos pagamentos.

O levantamento reúne 15 acórdãos, com concentração em contas de câmaras municipais. Seus exemplos precisam ser compreendidos conforme o cargo e o objeto de cada processo, sem transposição automática para a remuneração do Executivo.

Antes de autorizar a revisão, a gestão precisa demonstrar por que ela é juridicamente cabível e quais condições devem ser observadas. A análise das áreas jurídica, financeira e de controle interno ajuda a identificar essas questões antes que a proposta se transforme em despesa.

FIGURA 1





ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

A análise começa pelo cargo e pela regra aplicável

Prefeito, vice-prefeito, secretários e vereadores recebem por subsídio, mas isso não significa que todas as regras de fixação e revisão sejam idênticas. Antes de discutir o percentual, é necessário identificar quem será beneficiado e qual disciplina constitucional se aplica.

A distinção importa porque o **art. 29**, inciso V, da Constituição Federal trata dos subsídios do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais, enquanto o inciso VI disciplina os subsídios dos vereadores. A análise da revisão também envolve o **art. 37**, inciso X, que exige lei específica, observada a iniciativa competente.

Por isso, uma decisão sobre remuneração de vereadores não deve ser aplicada automaticamente aos secretários. O precedente precisa ser lido considerando o cargo, o período e a questão efetivamente examinada.

Lei específica e iniciativa precisam ser verificadas

O documento-base destaca a necessidade de examinar o instrumento utilizado para conceder a revisão. No **TC-004899.989.22**, o estudo registra censura à utilização de resolução da Câmara Municipal para essa finalidade.

A lição prática é conferir a adequação do ato antes do início dos pagamentos. A aprovação de uma medida pelo Legislativo não dispensa a análise da espécie normativa e da competência para sua iniciativa.

Também é preciso separar a revisão geral anual de outras alterações remuneratórias. A denominação “reposição da inflação” não resolve, sozinha, o enquadramento jurídico. O conteúdo da medida e seus efeitos precisam corresponder à finalidade invocada.

O índice deve ter período e memória de cálculo

Um percentual precisa estar acompanhado de explicação: qual índice foi utilizado, a que período corresponde e como o cálculo foi realizado.

Nos **TC-004865.989.23** e **TC-004948.989.23**, o levantamento relata revisões consideradas regulares em seus respectivos contextos, com análise do índice e de sua relação com a inflação. No **TC-004413.989.23**, também registra referência à lei específica e à comparação com a revisão dos servidores.

Esses exemplos não estabelecem um percentual universalmente seguro. A utilização de índice inflacionário não afasta a necessidade de verificar os demais requisitos nem resolve eventuais controvérsias constitucionais sobre os beneficiários.

Para a administração, a memória de cálculo deve permitir conferir o valor anterior, o índice aplicado, o período considerado e o novo subsídio. Isso reduz o risco de diferenças indevidas entre a autorização e a execução da folha.

Data-base e efeitos financeiros são questões diferentes

A data-base indica a referência temporal adotada para a revisão. Os efeitos financeiros mostram a partir de quando os novos valores serão devidos.

Embora relacionados, esses aspectos precisam ser examinados separadamente. Uma lei publicada em determinado mês pode pretender alcançar período anterior, e essa retroatividade exige fundamento próprio.

O estudo identifica a relação entre índice, data-base e revisão dos servidores como aspecto relevante nos acórdãos selecionados. Entretanto, a coincidência desses elementos não deve ser tratada como garantia suficiente de validade da revisão dos agentes políticos.

A análise precisa esclarecer tanto o período usado no cálculo quanto o momento a partir do qual o pagamento poderá ocorrer.

Acumular exercícios exige cuidado adicional

No **TC-004304.989.22**, o documento-base descreve revisão acumulada de 33,72%, relativa a cinco exercícios, com efeitos financeiros que alcançaram período abrangido pelas restrições da **Lei Complementar nº 173/2020.**

O problema relatado não se resume ao percentual. A análise envolve exercícios acumulados, retroatividade e restrições temporárias do período da pandemia. O **art. 8º** da LC nº 173/2020 deve ser lido no contexto temporal pertinente, sem apresentar suas vedações históricas como proibição geral vigente em 2026.

Para o gestor, isso significa que a ausência de revisão em anos anteriores não deve ser tratada, por si só, como autorização para pagamento posterior de toda a inflação acumulada. A proposta exige análise jurídica específica sobre o que pode ser concedido e quais efeitos financeiros são admissíveis.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Também é importante distinguir uma alteração prospectiva, destinada a produzir efeitos futuros, de pagamentos referentes a períodos anteriores. As consequências jurídicas e orçamentárias podem ser diferentes.

FIGURA 2



Um resultado favorável não resolve toda a controvérsia

A aprovação de contas ou o reconhecimento de regularidade pelo Tribunal de Contas deve ser compreendido dentro do objeto examinado e dos fundamentos da decisão.

A controvérsia constitucional é objeto do Tema 1192 do STF (RE 1.344.400), sobre revisão anual de subsídios na mesma legislatura. A página oficial consultada registra repercussão geral reconhecida. Esse registro não equivale a autorização de pagamento: a análise deve verificar os precedentes, o andamento do tema e as decisões aplicáveis ao caso.

O Tema 484, relativo à compatibilidade do subsídio com décimo terceiro e terço de férias, não resolve a controvérsia da revisão anual. É necessário identificar o cargo, a natureza da verba e o alcance de cada precedente.

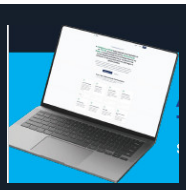
A comparação dos casos ajuda a formular as perguntas corretas, mas não substitui a análise da proposta concreta.

Orçamento disponível não substitui autorização válida

A existência de dotação e de recursos financeiros é parte da avaliação, mas não demonstra, isoladamente, que a revisão seja juridicamente cabível.

As áreas financeira e contábil precisam conhecer os efeitos da proposta sobre a despesa, inclusive encargos e eventuais diferenças referentes a períodos anteriores. A área jurídica deve examinar a admissibilidade da medida e seus requisitos.

O controle interno pode conferir se essas análises foram realizadas e se a execução corresponde ao que foi autorizado. No **TC-004413.989.23**, o documento-base também relata fragilidades nos controles, reforçando a importância de uma atuação que vá além da emissão de relatórios genéricos.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

A decisão deve chegar à folha sem alterações indevidas

Depois de aprovada uma medida juridicamente fundamentada, ainda é necessário conferir sua implementação. O cadastro da folha deve refletir os beneficiários, o percentual, a vigência e os valores autorizados.

Pagamentos retroativos, quando juridicamente admitidos, precisam de cálculo identificado e conferência própria. A documentação deve permitir reconstruir como cada diferença foi apurada.

A prevenção depende da ligação entre a análise da proposta e a execução do pagamento. É essa continuidade que permite verificar se a despesa realizada corresponde à decisão efetivamente autorizada.

A decisão precisa estar fundamentada antes do pagamento

A revisão dos subsídios exige mais do que escolher um índice de inflação. É necessário identificar as regras aplicáveis ao cargo, verificar a iniciativa e o instrumento normativo, demonstrar o cálculo e avaliar o período alcançado pelos efeitos financeiros.

Os casos apresentados mostram que esses elementos precisam ser examinados em conjunto. Um percentual compatível com a inflação não corrige uma inadequação jurídica, assim como a disponibilidade orçamentária não substitui a autorização válida para a despesa.

Para prefeitos e secretários, a prevenção depende da integração entre análise jurídica, avaliação financeira e conferência da folha. A documentação deve permitir compreender por que a medida foi considerada cabível e como os valores pagos foram apurados.

Fundamentar a proposta, acompanhar a jurisprudência e conferir a execução ajuda a reduzir o risco de transformar uma revisão remuneratória em pagamento questionado pelo controle externo.

FIGURA 3



Checklist da revisão dos subsídios

Fundamento, cálculo, vigência e pagamento



- ☐ **REGRAS DO CARGO** — A análise considera as normas específicas de cada beneficiário?
- ☐ **LEI E INICIATIVA** — O instrumento normativo e a competência para propor a medida foram conferidos?
- ☐ **ÍNDICE JUSTIFICADO** — O percentual e o período utilizado estão demonstrados?
- ☐ **CÁLCULO DOCUMENTADO** — A memória de cálculo permite conferir os novos valores?
- ☐ **VIGÊNCIA DEFINIDA** — Está claro a partir de quando os valores serão devidos?
- ☐ **RETROATIVIDADE EXAMINADA** — Eventuais pagamentos de períodos anteriores têm análise jurídica própria?
- ☐ **ANÁLISES REUNIDAS** — A proposta reúne avaliação jurídica, financeira e de controle interno?
- ☐ **FOLHA CONFERIDA** — Beneficiários, valores e datas correspondem ao que foi autorizado?

Fundamente a proposta. Confira o cálculo. Verifique o pagamento.

Síntese editorial. Não constitui roteiro oficial nem garante a validade da revisão.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Base documental

Processo indicado no estudo — Contribuição para a matéria

TC-004304.989.22 — Revisão acumulada de 33,72%, efeitos financeiros relacionados a período abrangido pela LC nº 173/2020 e determinação de restituição, conforme descrito no levantamento.

TC-004899.989.22 — Questionamento sobre a utilização de resolução para concessão da revisão.

TC-004865.989.23 — Análise do índice e da data-base no contexto da revisão examinada.

TC-004948.989.23 — Exame da relação entre o percentual concedido e a inflação do período.

TC-004413.989.23 — Referências à lei específica, à comparação com a revisão dos servidores e a deficiências de controle interno.

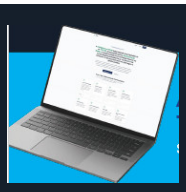
Referências bibliográficas

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 29, incisos V e VI: disciplina dos subsídios dos agentes políticos municipais; **art. 37**, inciso X: lei específica e revisão geral anual, observada a iniciativa competente.

BRASIL. **Lei Complementar nº 173**, de 27 de maio de 2020. Especialmente **art. 8º**, inciso I, considerado no estudo em relação às restrições incidentes sobre o período examinado.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Remuneração de Agentes Políticos. São Paulo, 2019.
BRASIL. Supremo Tribunal Federal. RE 1.344.400/SP, Tema 1192: revisão geral anual de subsídios na mesma legislatura. Consulta à página oficial em 26 out. 2026.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Acórdãos nos processos **TC-004304.989.22**; **TC-004899.989.22**; **TC-004865.989.23**; **TC-004948.989.23**; e **TC-004413.989.23**, conforme referências constantes do documento-base.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

Cessão de servidores: quem paga e quem acompanha?

A cooperação entre órgãos exige fundamento legal, responsabilidades definidas e controle dos pagamentos. Remuneração, encargos e eventual reembolso precisam ser tratados antes do início da cessão.

Um órgão precisa reforçar sua equipe e solicita um servidor da Prefeitura. A administração avalia o pedido e autoriza o exercício das atividades no novo destino. Mas algumas perguntas precisam estar resolvidas: quem pagará a remuneração, quem recolherá as contribuições previdenciárias e como será acompanhado eventual reembolso?

Essas definições fazem parte da estrutura da cessão. Quando ficam incompletas, podem gerar despesas sem o ressarcimento devido, pendências previdenciárias e divergências nos registros administrativos.

Nos **TC-002225.989.22** e **TC-002497.989.23**, o estudo documental utilizado nesta matéria destaca questionamentos sobre a distribuição dos custos e o tratamento dos encargos. Os exemplos mostram que a análise precisa alcançar tanto a autorização quanto a execução financeira da medida.

A possibilidade de ceder ou receber um servidor depende da legislação aplicável, de seu vínculo funcional e das condições do caso. O **art. 93** da **Lei nº 8.112/1990** disciplina a matéria no âmbito federal; sua existência não substitui o exame das normas que regem os servidores municipais.

Também é necessário demonstrar o interesse público da cooperação e avaliar seus efeitos sobre o órgão de origem. A cessão deve ser acompanhada para verificar se suas condições continuam sendo cumpridas e se a prestação dos serviços permanece adequadamente organizada.

O levantamento reúne sete processos, com diferentes situações de cessão e requisição. Seus exemplos oferecem pontos de atenção para a gestão, sem estabelecer uma regra única de custeio para todos os órgãos e regimes funcionais.

Antes de formalizar a cessão, é preciso definir as responsabilidades. Durante sua vigência, é necessário comprovar que elas estão sendo cumpridas.

FIGURA 1



Síntese editorial. A distribuição dos custos depende da legislação e das condições da cessão.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

A legislação local é o ponto de partida

A cessão permite que o servidor exerça atividades em outro órgão ou entidade, nas condições admitidas pelo regime jurídico aplicável. Antes da autorização, é necessário verificar se a legislação permite a medida, quem pode autorizá-la e quais requisitos devem ser cumpridos.

O **art. 93** da **Lei nº 8.112/1990** disciplina situações de cessão no âmbito federal. Para os Municípios, porém, a análise precisa alcançar o estatuto dos servidores e as demais normas pertinentes. Uma regra federal não deve ser utilizada como autorização automática para afastar servidor municipal.

No **TC-002292.989.24**, o documento-base destaca a importância da disciplina normativa da cessão. A orientação prática é conferir se as regras aplicáveis oferecem fundamento para a situação pretendida e permitem definir suas condições.

O interesse público precisa estar demonstrado

A solicitação de outro órgão deve esclarecer por que o servidor é necessário, quais atividades exercerá e por quanto tempo sua colaboração é pretendida.

Do lado da Prefeitura, também importa avaliar os efeitos da saída. A cooperação não deve ser autorizada sem considerar as necessidades do setor de origem e a continuidade dos serviços.

Nos **TC-002225.989.22** e **TC-003014.989.21**, o estudo descreve a cessão como medida temporária, sujeita à avaliação administrativa. Esse caráter exige acompanhamento: a permanência do servidor no destino precisa continuar compatível com as condições que sustentaram a autorização.

A justificativa deve explicar o benefício público da medida e os efeitos sobre os órgãos envolvidos.

Quem recebe o servidor nem sempre paga diretamente a folha

O órgão de origem pode continuar processando a remuneração, enquanto o destinatário assume o custo por meio de reembolso, quando essa sistemática for juridicamente cabível.

Para facilitar a leitura, o órgão que disponibiliza o servidor é chamado de cedente; aquele que o recebe, de cessionário. Identificar essas posições ajuda a compreender quem executa cada obrigação.

A definição do custeio depende da legislação, da finalidade e das condições da cessão. O estudo destaca o interesse predominante como elemento considerado nos **TC-002225.989.22** e **TC-002497.989.23**, mas esse critério não substitui as normas específicas.

No **TC-023810.989.23**, o levantamento relata atribuição do ônus ao órgão requisitante em situação envolvendo exercício de cargo em comissão ou função de confiança, conforme a legislação examinada naquele caso. A conclusão precisa ser compreendida dentro desse contexto.

Remuneração e encargos precisam de tratamento completo

Definir quem suporta o salário não resolve todas as obrigações. A cessão também exige verificar contribuições previdenciárias, encargos incidentes e responsabilidades pelo recolhimento.

É importante distinguir quem realiza o pagamento ou recolhimento de quem suporta seu custo final. Quando houver reembolso, o instrumento deve esclarecer quais parcelas estão abrangidas, como serão calculadas e em que prazo serão ressarcidas.

No **TC-002497.989.23**, o documento-base registra apontamentos relevantes relacionados aos encargos. O exemplo reforça que a conferência deve alcançar tanto os valores pagos ao servidor quanto as obrigações decorrentes de seu vínculo.

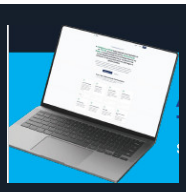
A rotina de controle precisa permitir identificar diferenças e atrasos. Caso um reembolso devido não seja recebido, a pendência deve ser registrada e encaminhada para cobrança e avaliação das providências cabíveis.

O instrumento formal deve refletir o que será executado

A cessão precisa estar documentada pelos atos e instrumentos exigidos no caso. Sua formalização deve permitir identificar o servidor, o fundamento legal, o destino, as atividades, a duração e as responsabilidades assumidas.

Quando houver termo de cooperação, convênio ou instrumento equivalente, suas cláusulas devem ser compatíveis com a legislação. O acordo entre os órgãos não pode, por si só, afastar uma obrigação legal.

Também devem estar claras as condições de prorrogação e encerramento, além dos procedimentos de comunicação entre as áreas de pessoal e financeira.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br



O vínculo funcional pode limitar a cessão

A possibilidade de afastamento depende da situação funcional do agente. Por isso, a análise deve identificar o vínculo e verificar sua compatibilidade com a medida pretendida.

No **TC-002497.989.23**, o estudo relata questionamento sobre a cessão de pessoal contratado temporariamente. A situação exige cuidado porque a contratação foi justificada por uma necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do **art. 37**, inciso IX, da Constituição Federal.

Se o contratado passa a trabalhar em outro órgão, é necessário examinar a compatibilidade dessa mudança com a necessidade que fundamentou sua admissão. O caso não deve ser tratado como simples movimentação administrativa, sem análise da contratação original.

A economicidade precisa considerar o custo completo

No **TC-003014.989.21**, o levantamento descreve situação em que a requisição de servidores foi considerada solução econômica para o funcionamento de uma autarquia previdenciária.

O exemplo demonstra que a cooperação pode contribuir para organizar a força de trabalho. Entretanto, não autoriza concluir que toda cessão seja mais vantajosa do que a manutenção de quadro próprio.

A comparação precisa considerar remuneração, encargos, eventual reembolso e efeitos sobre o serviço. Uma economia aparente no órgão de destino pode corresponder apenas à transferência de custos para a Prefeitura.

O acompanhamento continua durante toda a vigência

Após a autorização, as áreas envolvidas precisam manter informações coerentes sobre lotação, frequência, remuneração, encargos e duração da cessão.

No **TC-002292.989.24**, o documento-base também relaciona a matéria à consistência dos registros e das informações encaminhadas ao AUDESP. A documentação deve permitir conferir se o ato autorizado corresponde ao que está sendo executado.

Prorrogações, alterações de custeio e retorno do servidor precisam ser comunicados aos setores



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

responsáveis. Sem essa integração, podem permanecer pagamentos, cobranças ou registros incompatíveis com a situação funcional atual.

A cessão bem acompanhada reúne autorização válida, responsabilidades claras e comprovação contínua dos pagamentos e das atividades.

A cooperação exige responsabilidades claras

A cessão de servidores pode contribuir para a organização dos serviços públicos, desde que tenha fundamento jurídico e condições compatíveis com o interesse da administração. A autorização precisa considerar tanto a necessidade do órgão de destino quanto os efeitos sobre o setor de origem.

Os casos apresentados reforçam que formalizar o afastamento é apenas parte do trabalho. Remuneração, encargos, reembolsos e registros funcionais precisam permanecer coerentes durante toda a vigência da medida.

Para prefeitos e secretários, a prevenção depende da integração entre gestão de pessoas, área financeira, assessoria jurídica e controle interno. Essa atuação permite identificar pendências, acompanhar obrigações e avaliar se as condições da cessão continuam sendo cumpridas.

Definir quem faz, quem paga e quem acompanha transforma a cooperação em uma relação administrativa mais transparente e verificável.

FIGURA 3



Checklist da cessão de servidores

Autorização, custeio e acompanhamento



- ☐ **BASE LEGAL CONFERIDA** — A legislação e o vínculo funcional permitem a medida?
- ☐ **ENCARGOS DISCIPLINADOS** — As responsabilidades e os recolhimentos previdenciários estão definidos?
- ☐ **INTERESSE JUSTIFICADO** — A necessidade no destino e os efeitos na origem foram avaliados?
- ☐ **REEMBOLSO ACOMPANHADO** — Quando devido, há cálculo, cobrança e conferência do recebimento?
- ☐ **AUTORIZAÇÃO FORMALIZADA** — O ato e o instrumento definem atividades, prazo e responsabilidades?
- ☐ **REGISTROS COERENTES** — Frequência, lotação, pagamentos e informações prestadas são compatíveis?
- ☐ **REMUNERAÇÃO DEFINIDA** — Está claro quem paga a folha e quem suporta seu custo?
- ☐ **VIGÊNCIA MONITORADA** — Prorrogações, alterações e retorno são acompanhados e comunicados?

Formalize as condições. Confira os custos. Acompanhe a execução.

Síntese editorial. Observe a legislação, o regime funcional e as condições de cada cessão.

Base documental

Processo indicado no estudo — Contribuição para a matéria

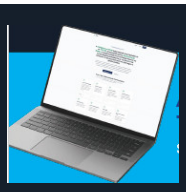
TC-002225.989.22 — Características da cessão e discussão sobre distribuição do ônus financeiro e reembolso.

TC-002497.989.23 — Tratamento dos encargos, responsabilidades financeiras e questionamento sobre cessão de pessoal contratado temporariamente.

TC-002292.989.24 — Disciplina normativa, formalização e consistência dos registros e informações.

TC-023810.989.23 — Responsabilidade financeira em situação de exercício de cargo em comissão ou função de confiança, conforme a legislação examinada.

TC-003014.989.21 — Análise da requisição de servidores como solução administrativa no âmbito de autarquia previdenciária.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

Referências bibliográficas

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 37, caput: princípios da administração pública; **art. 37**, inciso IX: contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

BRASIL. **Lei nº 8.112**, de 11 de dezembro de 1990. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Art. 93: disciplina da cessão no âmbito federal, sem substituir a legislação aplicável aos servidores municipais.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Decisões nos processos **TC-002225.989.22**; **TC-002497.989.23**; **TC-002292.989.24**; **TC-023810.989.23**; e **TC-003014.989.21**, conforme referências constantes do estudo original.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA

Conheça o aplicativo em nosso site

Emendas parlamentares: aplicar bem e demonstrar o caminho do recurso

Da entrada do dinheiro à entrega do objeto, os registros precisam permitir acompanhar a execução. Falhas na contabilidade e na documentação podem dificultar a prestação de contas, mesmo quando a administração apresenta resultados.

Uma emenda parlamentar pode viabilizar equipamentos, obras e melhorias nos serviços municipais. Para o prefeito e seus secretários, receber o recurso representa uma oportunidade de atender à população. A responsabilidade, porém, também envolve demonstrar de onde veio o dinheiro, como foi movimentado e quais despesas foram realizadas.

No **TC-004219.989.22**, o estudo documental utilizado nesta matéria relata problemas no registro de uma transferência especial de R$ 350 mil, incluindo a receita e a identificação da conta bancária. O exemplo evidencia uma dificuldade prática: quando os registros não refletem adequadamente a movimentação financeira, a fiscalização encontra obstáculos para reconstruir o percurso dos valores.

A entrega de um equipamento ou a conclusão de uma obra é parte essencial da execução, mas precisa estar acompanhada dos documentos e registros correspondentes. Notas fiscais, pagamentos, extratos e lançamentos contábeis devem permitir relacionar o recurso recebido ao que foi efetivamente realizado.

Os arts. 83 e 89 da **Lei nº 4.320/1964**, referências utilizadas no estudo, destacam o papel da contabilidade na demonstração da gestão e no registro dos fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais. Na rotina municipal, isso exige comunicação entre a secretaria executora, a área financeira e a Contabilidade desde o recebimento dos valores.

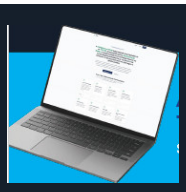
Também é necessário identificar a modalidade do repasse. Emendas municipais e recursos transferidos por outros entes podem envolver regras diferentes. As transferências especiais introduzidas pela Emenda Constitucional nº 105/2019 possuem disciplina própria e não devem ser confundidas com toda forma de recurso proveniente de emenda parlamentar.

A base principal desta matéria reúne dois processos diretamente relacionados ao tema: **TC-004219.989.22** e **TC-003950.989.22.** Seus exemplos ajudam a compreender falhas de registro e demonstração das informações, sem representar estatística ou entendimento uniforme de todo o TCE-SP.

Prestar contas exige conectar o dinheiro recebido, a despesa realizada e o resultado entregue à população. Quanto mais clara essa ligação, melhores são as condições de acompanhamento pela gestão, pela sociedade e pelos órgãos de controle.

FIGURA 1





ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

O controle começa pela identificação do recurso

Antes de executar a despesa, a Prefeitura precisa identificar a origem do dinheiro, a modalidade do repasse e as condições aplicáveis. A expressão “recurso de emenda” não esclarece, sozinha, como os valores podem ser utilizados e quais informações deverão ser apresentadas.

Uma emenda ao orçamento municipal e uma transferência recebida de outro ente possuem características distintas. Mesmo entre os repasses externos, é necessário conferir o instrumento, a finalidade e as obrigações do beneficiário.

Essa identificação deve chegar às áreas responsáveis pela execução, pelo pagamento e pela contabilidade. Sem essa comunicação, podem surgir registros incompatíveis com a natureza do recurso ou despesas sem demonstração suficiente de sua vinculação.

A entrada na conta bancária precisa aparecer nos registros

O ingresso financeiro deve ser acompanhado do registro contábil correspondente. Extrato bancário e contabilidade precisam permitir identificar o recebimento e sua origem.

No **TC-004219.989.22**, o documento-base relata ausência de registro adequado de uma transferência especial de R$ 350 mil e problemas na identificação da conta bancária. O caso mostra como uma falha no início do percurso pode dificultar o acompanhamento das etapas seguintes.

Os arts. 83 e 89 da **Lei nº 4.320/1964** integram os fundamentos apresentados no estudo para destacar o dever de demonstrar a gestão e registrar os fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

Para prefeitos e secretários, a providência prática é assegurar que o recebimento seja comunicado à Contabilidade com os documentos necessários, sem depender apenas da identificação posterior de um crédito no extrato.

Classificar corretamente ajuda a preservar a finalidade

A classificação orçamentária e a identificação da fonte ou destinação dos recursos ajudam a relacionar receita, disponibilidade e despesa.

Quando os registros são genéricos ou inconsistentes, a administração pode ter dificuldade para demonstrar quais pagamentos foram realizados com determinada transferência e qual saldo permanece disponível.

O documento-base menciona o Comunicado AUDESP nº 35/2020 no exame das transferências especiais. Sua utilização precisa considerar o contexto do exercício analisado e as orientações aplicáveis ao registro, evitando reproduzir códigos sem verificar sua adequação.

A finalidade do controle é manter a informação coerente. O documento de origem, o registro contábil e os dados transmitidos ao Tribunal devem descrever a mesma operação.

Conciliação bancária permite encontrar diferenças

A conferência entre extratos e registros contábeis ajuda a identificar recebimentos não registrados, pagamentos pendentes de contabilização e outras divergências.

Essa verificação deve alcançar os rendimentos financeiros, os saldos e as movimentações relacionadas ao recurso, conforme as condições do repasse. Uma diferença precisa ser investigada e esclarecida antes de ser simplesmente ajustada no sistema.

No **TC-003950.989.22**, o estudo registra questões envolvendo estornos de receitas e inconsistências na demonstração das informações contábeis. O exemplo reforça a importância de conservar a justificativa e o suporte documental dos ajustes realizados.

Corrigir um lançamento exige preservar a explicação do que ocorreu e de como a informação foi regularizada.

Cada pagamento precisa estar ligado à execução

A comprovação deve permitir relacionar o que foi contratado, o que foi entregue e o que foi pago.

Uma nota fiscal identifica uma cobrança, mas precisa ser examinada com os demais elementos do processo. Conforme o objeto, podem ser necessários registros de recebimento, medições, relatórios de execução, documentos de liquidação e comprovantes de pagamento.

A secretaria responsável pelo serviço tem papel importante nessa ligação. É ela que reúne informações sobre a execução material e comunica ocorrências capazes de afetar o pagamento ou o resultado esperado.

A área financeira, por sua vez, precisa dispor dos elementos necessários para efetuar e identificar a movimentação. A Contabilidade registra seus



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

efeitos, enquanto o controle interno pode verificar a consistência entre essas etapas.

FIGURA 2



Exemplos documentais. As exigências variam conforme o objeto e a modalidade do repasse.

Transferência especial exige leitura de suas regras próprias

As transferências especiais foram introduzidas pela Emenda Constitucional nº 105/2019, que acrescentou o **art. 166**-A à Constituição Federal.

Além de identificar a modalidade, é preciso observar as condições do **art. 166**-A da Constituição. Há vedações ao uso desses recursos para pessoal e encargos sociais e serviço da dívida. Nas transferências especiais, ao menos 70% devem ser aplicados em despesas de capital, nos termos constitucionais.

A ausência de um convênio tradicional não elimina os deveres de registro, transparência e comprovação. Também não permite presumir que qualquer despesa municipal seja admissível.

A Portaria Conjunta MF/MGI nº 15/2025 disciplina procedimentos das transferências especiais. Para os repasses abrangidos, devem ser conferidos o plano de trabalho no Transferegov.br, sua análise e as exigências de transparência e rastreabilidade. A regra aplicável depende do ciclo e da situação do repasse.

Transparência precisa permitir compreensão

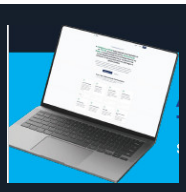
Divulgar informações é parte do controle, mas a apresentação deve permitir que o cidadão compreenda o recurso recebido e sua utilização.

Informações dispersas, sem identificação da origem ou do objeto, dificultam o acompanhamento. A organização deve observar as exigências aplicáveis e permitir localizar os dados relevantes da execução.

Também importa manter coerência entre a divulgação, os sistemas de prestação de informações e os registros internos. Se os valores apresentados forem diferentes, a divergência precisa ser explicada e corrigida quando cabível.

A prestação de contas é construída durante a execução

Reunir toda a documentação apenas ao final aumenta o risco de perda de registros e de dificuldade para esclarecer diferenças.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

Uma rotina mais consistente acompanha o recurso desde a entrada: identifica o recebimento, confere os registros, relaciona as despesas, verifica a execução e mantém os comprovantes organizados.

Quando houver falha, a resposta deve tratar sua causa. Pode ser necessário corrigir um lançamento, melhorar a comunicação entre setores ou rever a conferência dos dados transmitidos. A regularização precisa permanecer documentada.

O objetivo é permitir que outra pessoa consiga reconstruir o percurso do recurso e verificar sua aplicação com base em informações confiáveis.

O resultado precisa ter um caminho demonstrável

A gestão dos recursos de emendas parlamentares exige acompanhar tanto a execução do objeto quanto a qualidade dos registros. A entrega à população deve estar ligada aos documentos que demonstram o recebimento, a contratação, a despesa e o pagamento.

Os processos apresentados mostram por que a contabilidade não pode ficar desconectada da execução. Informações incompletas ou divergentes dificultam a identificação dos valores e a compreensão de sua utilização, ainda que existam documentos sobre o resultado alcançado.

Para prefeitos e secretários, a prevenção depende da comunicação entre as áreas desde o ingresso do recurso. Identificar a modalidade do repasse, conferir suas condições e acompanhar os registros durante a execução reduz a necessidade de reconstruir informações apenas no encerramento.

Aplicar corretamente e demonstrar com clareza são deveres complementares. A prestação de contas se fortalece quando permite relacionar cada etapa da movimentação ao objeto executado e ao benefício entregue à população.

FIGURA 3



Síntese editorial. As exigências variam conforme o objeto e a modalidade do repasse.

Base documental

Processo indicado no estudo — Contribuição para a matéria

TC-004219.989.22 — Registro contábil de transferência especial de R$ 350 mil, identificação da conta bancária e referências às orientações do AUDESP.

TC-003950.989.22 — Estornos de receitas, consistência das informações contábeis e identificação da movimentação de recursos vinculados.

Referências bibliográficas

BRASIL. Constituição Federal de 1988, **art. 166**-A, incluído pela EC nº 105/2019. BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964, arts. 83 e 89. BRASIL. Portaria Conjunta MF/MGI nº 15/2025: procedimentos das transferências especiais. TCE-SP. Comunicado AUDESP nº 35/2020 e processos relacionados na base documental, considerados no contexto do exercício analisado.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Décimo terceiro e férias de agentes políticos: quando o pagamento é possível?

O STF reconhece a compatibilidade dessas parcelas com o subsídio. Para a Prefeitura, o cuidado está em verificar a autorização aplicável e as condições para conceder e calcular cada benefício.

O prefeito recebe por subsídio. O secretário também. Essa forma de remuneração impede o pagamento de décimo terceiro e terço de férias? A dúvida costuma chegar ao setor de Recursos Humanos acompanhada de outra pergunta: se o pagamento é constitucionalmente possível, o que precisa ser conferido antes de incluí-lo na folha?

O ponto de partida é o RE 650.898, Tema 484 da repercussão geral, no qual o Supremo Tribunal Federal reconheceu que o **art. 39, § 4º**, da Constituição Federal não é incompatível com essas parcelas. Portanto, a expressão "subsídio em parcela única" não basta para justificar sua proibição.

A possibilidade constitucional, entretanto, exige uma análise concreta para orientar o pagamento. A legislação municipal, os cargos abrangidos, a vigência e os critérios de cálculo precisam ser identificados. Também é necessário verificar as condições orçamentárias e fiscais da despesa.

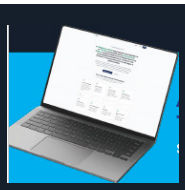
Outro cuidado está na diferença entre mandato eletivo e cargo de secretário municipal. Prefeito e vice-prefeito exercem mandato; o secretário ocupa cargo público de natureza política. Essa distinção exige atenção às normas e aos precedentes pertinentes, evitando transportar automaticamente uma conclusão de uma situação para outra.

O mesmo vale para as diferentes parcelas. Décimo terceiro, adicional de férias e regras de afastamento possuem questões próprias. Uma autorização precisa permitir compreender o que está sendo concedido, a quem se aplica e quais condições devem ser cumpridas.

Para o gestor, a pergunta decisiva é como demonstrar a regularidade do pagamento. A resposta deve estar documentada antes da execução, com fundamento jurídico, identificação do período e memória de cálculo que permita conferir o valor lançado na folha.

FIGURA 1





ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

O que o STF decidiu — e o que ainda precisa ser verificado

No RE 650.898, Tema 484 da repercussão geral, o Supremo Tribunal Federal reconheceu que o regime de subsídio previsto no **art. 39, § 4º**, da Constituição Federal é compatível com décimo terceiro e terço de férias.

Esse entendimento afasta a proibição baseada exclusivamente na parcela única. Entretanto, não resolve todos os aspectos de um pagamento municipal: ainda é necessário identificar o fundamento aplicável ao beneficiário, as condições de concessão e os critérios utilizados na folha.

Também não autoriza estender a conclusão a qualquer vantagem. Auxílio-alimentação, gratificações e adicionais possuem natureza e fundamentos próprios. Uma decisão sobre essas verbas não substitui o exame específico do décimo terceiro e do terço constitucional.

Prefeito e secretário exigem análises próprias

Prefeito e vice-prefeito exercem mandato eletivo. O secretário municipal ocupa cargo público de natureza política. Embora todos sejam remunerados por subsídio, essa diferença importa na identificação das normas pertinentes.

O **art. 29**, inciso V, da Constituição disciplina a fixação dos subsídios do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais. Já o **art. 39**, §§ 3º e 4º, integra a discussão sobre direitos associados ao exercício de cargo público e remuneração por subsídio.

Por isso, a manifestação jurídica precisa enfrentar a situação de cada categoria. Uma orientação dirigida a vereadores ou a servidores estatutários não deve ser aplicada automaticamente aos integrantes do Executivo.

O fundamento deve alcançar o cargo e a parcela que se pretende pagar.

A legislação municipal precisa oferecer uma resposta clara

Para prefeito e vice-prefeito, a análise deve verificar a existência e a validade da lei municipal que institui as parcelas. A compatibilidade reconhecida pelo STF não deve ser tratada como autorização suficiente para lançar valores na folha sem examinar a disciplina local.

Quanto aos secretários, a avaliação precisa considerar sua condição de ocupantes de cargo público, a legislação municipal e os precedentes específicos pertinentes. A equiparação automática aos detentores de mandato pode deixar questões relevantes sem resposta.

A leitura das normas deve esclarecer quem está abrangido, quais benefícios foram previstos e a partir de quando produzem efeitos. Disposições genéricas sobre servidores exigem cuidado antes de serem utilizadas como fundamento para agentes políticos.

A vigência merece exame separado

Uma lei pode prever determinada parcela e, ainda assim, exigir análise sobre quando o pagamento poderá começar.

É necessário conferir a publicação, a vigência, os efeitos financeiros e as regras temporais aplicáveis ao cargo. A eventual incidência da anterioridade deve ser fundamentada conforme a categoria do agente e a natureza da medida.

O Comunicado SDG nº 30/2017 do TCE-SP trata especificamente das leis de concessão de décimo terceiro a vereadores e da anterioridade. Seu texto não disciplina o terço de férias nem autoriza transpor essa regra automaticamente a prefeito, vice-prefeito e secretários.

A mesma cautela vale para decisões sobre revisão geral anual. Atualizar o valor mensal do subsídio e instituir décimo terceiro ou terço de férias são questões diferentes, ainda que integrem o tema da remuneração.

Décimo terceiro precisa de período e memória de cálculo

Depois de esclarecido o cabimento, a apuração deve demonstrar como se chegou ao valor devido.

Recursos Humanos precisa identificar a base de cálculo, o período de exercício considerado, as antecipações e os descontos cabíveis. Nomeação ou desligamento durante o ano exige verificar a proporcionalidade conforme as regras aplicáveis.

Também é necessário conferir pagamentos realizados por outro vínculo ou em razão de mudança de função. O objetivo é evitar que o mesmo período seja considerado indevidamente em mais de uma parcela.

O demonstrativo deve permitir que outra pessoa confira o cálculo sem depender de explicações informais.

Férias não se resumem ao pagamento do adicional

O reconhecimento da compatibilidade do terço constitucional com o subsídio não dispensa examinar as condições das férias.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

A legislação e os atos administrativos pertinentes devem esclarecer a aquisição do período, a possibilidade de afastamento, sua formalização e a substituição do titular, quando necessária.

Também é preciso distinguir o adicional de um terço de eventual indenização por férias não usufruídas. Uma parcela não autoriza automaticamente a outra: cada pagamento exige fundamento e comprovação de seus requisitos.

A conferência deve identificar qual direito está sendo reconhecido e qual fato autoriza o valor lançado na folha.

FIGURA 2



Síntese editorial. Observe as condições específicas do cargo e de cada pagamento.

O vínculo efetivo de origem acrescenta verificações

Quando o secretário é servidor efetivo, a administração deve documentar o afastamento do cargo de origem e eventual opção remuneratória.

A preservação do vínculo não significa recebimento automático de todas as vantagens dos dois regimes. É necessário verificar quais direitos se referem ao cargo efetivo, quais decorrem do exercício da secretaria e como os períodos serão considerados.

O retorno ao cargo de origem também precisa aparecer nos registros. Informações incompletas podem produzir duplicidade de pagamentos ou diferenças sem explicação suficiente.

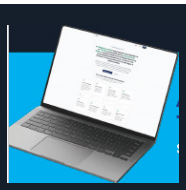
A análise funcional deve acompanhar a jurídica, para que o fundamento adotado corresponda à situação real do beneficiário.

O custo deve integrar o planejamento

A programação financeira precisa considerar as parcelas juridicamente devidas, seus períodos de pagamento e os encargos incidentes, quando cabíveis.

Os arts. 18, 20 e 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal são referências para o exame da despesa com pessoal, de seus limites e das condições de aumento. A aplicação de cada dispositivo depende da situação analisada.

A previsão orçamentária não corrige a ausência de fundamento jurídico. Da mesma forma, o reconhecimento de uma obrigação não elimina o dever de planejar seu cumprimento e observar as exigências fiscais.



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

O processo deve explicar a decisão e o valor

Antes da execução, a documentação precisa reunir a norma pertinente, a análise de sua aplicação, os registros funcionais e a memória de cálculo.

A conferência final deve verificar se beneficiário, rubrica, período e valor correspondem ao que foi reconhecido. Também deve considerar antecipações e pagamentos anteriores.

Esse conjunto permite demonstrar duas questões essenciais na prestação de contas: por que a parcela foi considerada devida e como o pagamento foi apurado.

A possibilidade constitucional exige uma decisão bem fundamentada

O regime de subsídio não impede, por si só, o pagamento de décimo terceiro e terço de férias. O Tema 484 do STF esclarece esse ponto, mas a execução da despesa exige identificar as regras aplicáveis ao cargo e as condições de concessão de cada parcela.

Para prefeito, vice-prefeito e secretários, a análise deve considerar o fundamento jurídico, os beneficiários, a vigência e o período reconhecido. Quando houver vínculo efetivo de origem, também será necessário conferir o afastamento e a opção remuneratória, prevenindo sobreposições indevidas.

A documentação precisa ligar a autorização ao pagamento. Manifestação jurídica, registros funcionais e memória de cálculo devem permitir verificar por que a parcela foi considerada devida e como seu valor foi apurado.

A prevenção está em decidir com fundamento, calcular com clareza e conferir a folha antes do pagamento. Essa atuação conjunta fortalece a prestação de contas e reduz o risco de despesas sem suporte suficiente.

FIGURA 3



Síntese editorial. Observe as condições específicas do cargo e de cada pagamento.

Referências bibliográficas

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Arts. 7º, incisos VIII e XVII; 29, inciso V; e 39, §§ 3º e 4º.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Lei de Responsabilidade Fiscal. Especialmente arts. 18, 20 e 21: apuração, limites e condições da despesa com pessoal.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Recurso Extraordinário nº 650.898/RS. Tema 484 da repercussão geral. Tribunal Pleno. Julgamento em 1º de fevereiro de 2017. Compatibilidade do pagamento de décimo terceiro e terço de férias com o regime constitucional de subsídio em parcela única.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Comunicado SDG nº 030/2017, de 6 de dezembro de 2017. Alerta sobre anterioridade na concessão de décimo terceiro a vereadores; não trata do terço de férias.



BAIXE O APP SINAPSE JURÍDICA
Conheça o aplicativo em nosso site

Dr. Tadeu dos Santos Nogueira



Dr. Tadeu dos Santos Nogueira
OAB/SP 249.482
Advogado e pós-graduado em Direito Público.

ENTREVISTA

Direito Público, experiência e defesa dos agentes políticos

Nesta conversa, o advogado apresenta sua trajetória, destaca o assessoramento a agentes políticos e aborda a importância da orientação jurídica preventiva para a gestão municipal.

1. Como começou sua trajetória na advocacia e o que o levou a se especializar em Direito Público?

Minha trajetória na advocacia começou em 2006, com a advocacia privada. Em 2011, fui contratado para trabalhar como procurador na Câmara Municipal da Estância Turística de Bananal, onde passei por diversas áreas da Casa. Por trabalhar com Direito Público, concluí minha pós-graduação na área em 2014.

2. Quais áreas e características do seu trabalho o senhor considera seus principais diferenciais?

No Direito Público, destaco a análise de questões administrativas e constitucionais, com pesquisa de legislação e jurisprudência, bem como o assessoramento a agentes políticos, em especial vereadores e presidentes de Câmara.

3. Quais trabalhos ou casos de sua carreira merecem destaque?

A partir de 2013, comecei a fazer parte da assessoria da Presidência da Câmara de Bananal. Desse trabalho, destaco a evolução da gestão do órgão, que contribuiu para que o Poder Legislativo de Bananal tivesse todas as contas aprovadas pelo TCE-SP ao longo dos últimos 12 anos.

4. Como tem sido sua atuação na defesa de agentes políticos perante o TCE-SP?

As defesas têm alcançado resultados positivos, tanto perante o Tribunal de Contas quanto em outras esferas da Justiça. Tenho atuado na defesa de agentes políticos, obtendo decisões favoráveis e contribuindo para a aprovação de suas contas, sempre com atenção às particularidades de cada caso e à fundamentação técnica e jurídica.

5. Qual a importância da orientação jurídica preventiva para os gestores municipais?

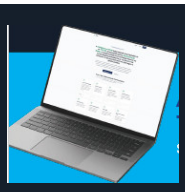
A prevenção permite identificar riscos antes da prática dos atos. Documentação adequada, consulta jurídica e acompanhamento das mudanças legislativas e jurisprudenciais contribuem para decisões mais seguras.

6. Que orientação deixaria aos agentes políticos que enfrentam questionamentos sobre seus atos?

Cada situação merece análise individualizada, com atenção aos fatos e aos documentos pertinentes. A orientação que deixo é para que o gestor, antes de tomar uma decisão, procure orientação jurídica de um profissional.

7. Como os leitores podem conhecer seu trabalho e entrar em contato? Quais são seus canais profissionais e redes sociais?

Telefone/WhatsApp: (24) 99232-9571.
E-mail: dr_tadeu@hotmail.com
Instagram: @dr_tadeunogueira



ACESSE O SINAPSE JURÍDICA
sinapsejuridica.com.br

SINAPSE JURÍDICA

Inteligência artificial para a Administração Pública

Conheça as ferramentas para apoiar análises, pesquisas e a elaboração de documentos na rotina da gestão pública.

SISTEMA WEB | MÓDULOS ESPECIALIZADOS

Jurisprudência Inteligente - Pesquisa e apoio à análise de entendimentos do TCE-SP.

Defesas e Recursos - Apoio à estruturação de manifestações e argumentos.

Analista de Licitações e Analista de Contratos - Apoio à análise das contratações públicas.

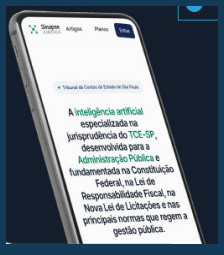
Parecerista Jurídico - Apoio à elaboração de pareceres e análises jurídicas.

Analista de Adiantamentos e Analista IEGM - Apoio às rotinas de controle e gestão municipal.

Fiscalização do Terceiro Setor - Análise de parcerias e prestações de contas.

Analista de CCJ e CFO - Apoio às comissões legislativas e à análise de proposições.

APP SINAPSE JURÍDICA



Leve o apoio da inteligência artificial com você.

- Jurisprudência Inteligente
- Analista de CCJ e CFO
- Elaborador de esboço de projeto de lei

ACESSE E CONHEÇA AS SOLUÇÕES

sinapsejuridica.com.br

Revise as respostas e os documentos gerados antes de sua utilização formal.