

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DAS MISSOES  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
EXERCÍCIO DE 2020

RELATÓRIO E PARECER DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Na qualidade de responsáveis pelo Órgão de Controle Interno do Município de Santo Antonio das Missões, RS, apresentamos o Parecer sobre as contas do Poder Legislativo, relativo ao exercício de 2020, em conformidade com previsto no art. 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2012 e nos termos do artigo 115 da Resolução 544/2000 do Tribunal de Contas do Estado, com a redação que lhe deu a Resolução nº591, de 10 de abril de 2002.

1. Destaca-se, inicialmente, que o órgão de Controle Interno do Município foi instituído pela Lei Municipal nº 1174/2001, alterado pela Lei nº 2216/2012, regulamentada pelo Decreto nº3030/2012 que aprovou o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno Municipal, tendo sido designados seus membros pela Portaria nº 33826/2021.
2. Ao analisar o relatório circunstaciado da Câmara de Vereadores referente ao exercício de 2020, enviado para este Controle Interno, verificamos que ao final de dezembro de 2020 não constaram restos a pagar. Quanto aos bens patrimoniais após levantamento físico, encontram-se devidamente registrados e atualizados no contábil e no financeiro, não tendo sido feita avaliação patrimonial. Destaca-se que os bens imóveis compostos por terreno e construções já foram registrados no patrimônio, pois foi feita a avaliação de profissionais competentes para tal. Na despesa com pessoal o índice está em 5,09%, dentro do previsto em lei.
3. Em análise da execução do orçamento, verificamos o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
4. Dentro da norma estabelecida, não existe inventário nem almoxarifado para controle dos materiais adquiridos e a distribuição conforme a demanda de utilização dos materiais, também o Controle Interno mostra-se contrário a devolução de recurso que a Camara de Vereadores vem fazendo ao Poder Executivo, pois existem melhorias a ser feito na Camara de Vereadores.
5. Ao fazermos uma averiguação quanto as diárias por amostragem verificou-se um montante não muito alto por funcionários e Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Santo Antonio das Missões RS especialmente nos últimos meses de mandato.

Conclusão

Diante do exposto, o órgão Central de Controle Interno é de parecer que as metas previstas no plano plurianual, priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os programas do Poder Legislativo Municipal elencados na lei orçamentária do exercício de 2020, foram adequadamente cumpridas, ressalvando, que as seguintes atuações não são favoráveis de tais ações como a devolução de recursos financeiros ao Poder Executivo durante a gestão de 2020, sendo que na Câmara de Vereadores existem diversas atividades que deveriam ser feitas com recursos da mesma como ampliação e recuperação do Prédio da Câmara, De outra parte, no que se refere à legalidade dos atos de gestão financeira orçamentária, financeira e patrimonial, salvo melhor juízo, foi ela observada. Quanto à eficácia e eficiência, da gestão, os resultados obtidos foram os previstos nas leis orçamentárias com proveito para a coletividade atendida.

É o parecer.



Responsável

Janete de Lucia Villanova



Membro do Controle

Maikel Taborda Raguzzoni



Membro do Controle

Hugo Leonardo Santa Catarina

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DAS MISSOES**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**  
**EXERCÍCIO DE 2020**

Na qualidade de responsáveis pelo órgão de Controle Interno do Município de Santo Antônio das Missões, RS, vimos apresentar o Relatório e Parecer sobre as contas de gestão do Poder Legislativo, relativos ao exercício de 2020, em conformidade com o previsto no art. 74 da Constituição da República, artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e, nos termos do disposto no art. 4º, inciso III, letra "b" da Resolução nº 1052, de 09 de dezembro de 2015, do Tribunal de Contas do Estado.

1. Destaca-se, inicialmente, que o órgão de controle interno do Município foi instituído pela Lei Municipal nº 1174/2001 e alterada pela Lei Municipal de número 2216/2012, regulamentada pelo Decreto número 3030/2012, tendo sido designados seus membros pela Portaria de número 33826/2021 de 15.01.2021.

2. A Comissão desenvolveu suas atividades da seguinte forma: foram realizadas reuniões, emitidos ofícios e relatórios e enviadas ao Poder Legislativo solicitando informações e recomendações, visando sanar irregularidades ou deficiências administrativas detectadas. À vista de tais recomendações, o Chefe do poder Legislativo adotou providências para correção de atos e procedimentos.

que regem a Administração Pública (CR, art. 37).

3. Ressalta-se que a correção de alguns procedimentos, já foram plenamente atingida. No entanto, há disposição da Mesa diretora da Câmara para o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho em busca de atuação balizada sempre pelos princípios

4. Quanto ao resultado da análise dos itens que, nos termos da Resolução nº 936/2012, do Tribunal de Contas do Estado,

são de verificação compulsória entendemos dignos de registro.

5. No que pertine à gestão fiscal e demais informações financeiras relativas à execução orçamentária do Poder Legislativo no exercício financeiro de 2020 são dignas de registro as seguintes informações:

5.1 Restos a Pagar, não ficou restos à pagar no exercício de 2020.

Foram obedecidos os critérios de inscrição previstos na Instrução Normativa nº 18/2015 do Tribunal de Contas do Estado, tendo sido verificado o seguinte: o balancete da despesa emitido em 31/12/2020, revela que o total de empenhos a liquidar foi inexistente e o total de empenhos liquidados. Estes valores foram inscritos em restos a pagar não processados e processados, respectivamente. Confrontando-se tais empenhos, somados às demais obrigações financeiras a pagar do Poder Legislativo, com as disponibilidades de caixa da Câmara Municipal verificada em 31.12.2020 e respeitadas as fontes de recursos correspondentes.

#### **5.1 Restos a Pagar x disponibilidade em Banco.**

<i>Restos a Pagar</i>	<i>Disponibilidade</i>	<i>Saldo</i>
0,00	0,00	0,00

Analisando, verificou-se a suficiência financeira para a inscrição de empenhos em restos a pagar ficando demonstrado o atendimento do art. 1º, § 1º e o art. 42, ambos da L.C. nº 101/2000.

Ou: verificou-se que o valor das obrigações a pagar do Poder Legislativo Municipal não excedeu as disponibilidades financeiras. Tal situação contraria o disposto nos arts. 1º, § 1º e art. 42, ambos da L.C. nº 101/2000.

#### **5.2 Despesas com pessoal do Poder Legislativo Municipal (LRF art. 20, III, "a" )**

Receita Corrente Líquida	1.897.213,77	
Despesa Com Pessoal Computáveis Últimos 12 Meses	52.554,86	2,77 s/ RCL
Limite de Alerta Cfe. Art. 59, § Único da LRF.	102.449,54	5,4% s/ RCL
Limite Prudencial Cfe. Art. 22, § Único da LRF	108.141,18	5,7% s/ RCL
Limite Legal Cfe. Art. 20, III, "b" da LRF	113.832,83	6% s/ RCL

#### **5.3 Limite da despesa com a remuneração do Vereadores (Art. 29, VII da Constituição Federal)**

Receita do Município	37.944.275,32	
Remuneração de Vereadores	450.103,83	0,00 s/ Rec. Mun.
Limite Legal	1.897.213,77	5% s/RCL

#### **5.4 Gastos Totais do Poder Legislativo (Art. 59, VI da LRF e Art.29-A da Constituição Federa**

Receita efetivamente realizada no exercício anterior cfe. art.29-A da CF)	0,00	
População do Município	0	Habitantes
Limite Legal para gastos totais	0,00	7%
Gastos Totais do Poder Legislativo	1.267.092,61	0,00%

#### **5.5 Despesas com Folha de Pagamento do Poder Legislativo (Art.29-A,§ 1º da Constituição Federal)**

Limite Legal para Gastos Totais	0,00
---------------------------------	------

*(Assinatura)*

*(Assinatura)*

*(Assinatura)*

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DAS MISSOES**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**  
**EXERCÍCIO DE 2020**

Limite para Folha Pagamento	0,00	70% Limite
Despesas com Folha de Pagamento	1.160.237,80	0,00

**6. Execução Orçamentária do Poder Legislativo**

Em análise mais detalhada das operações financeiras e orçamentárias realizadas pela Contadoria (ou Administração e Finanças) no exercício de 2020, observamos, em relação ao disposto no Capítulo II, do Título IX da Lei Federal nº 4.320/64, que todas foram escrituradas em conformidade com as normas aí previstas e com observância dos princípios fundamentais de contabilidade, aplicáveis à espécie, pois:

- a) A despesa orçamentária conteve-se no limite dos créditos votados e em nenhum momento, durante a execução, não excedeu o montante autorizado (se negativo, identificar o fato);
- b) Os gastos efetuados guardaram conformidade com a classificação da Lei Federal nº 4.320/64 e Portarias Ministeriais, exceto quanto às Notas de Empenho.
- c) Houve correção quanto à classificação econômica da despesa (Anexo 01 da Lei Federal nº 4.320/64 e Portarias Ministeriais), ressalvando-se as Notas de Empenho.
- d) Ficou caracterizada a observância das fases da despesa estabelecidas nos arts. 60, 63 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64.
- e) As Notas de Empenho e Ordens de Pagamento estão acompanhadas de documentação comprobatória hábil (notas fiscais, recibos, faturas, conhecimentos, etc.)
- f) No exame da documentação relativa às Prestações de Contas de Adiantamentos (art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64), constatou-se o cumprimento das normas gerais de Direito Financeiro e da Lei Municipal.
- g) Os bens móveis e imóveis adquiridos ou alienados no curso do exercício foram contabilizados nas contas patrimoniais respectivas.
- h) Não houve controle contábil mensal das entradas, saídas e do saldo dos materiais estocados em almoxarifado, pois não existe almoxarifado na Câmara Municipal. Os inventários dos materiais estocados em almoxarifado e dos bens patrimoniais coincidem não tem como coincidir com os registros contábeis, pois não tem o almoxarifado. As diferenças não foram apuradas apuradas .
- j) No controle contábil das operações financeiras extra-orçamentárias, nenhuma irregularidade foi constatada.
- l) Analisando-se os créditos adicionais abertos no exercício de 2020, observa-se a existência de autorização legal para a abertura bem como a existência dos recursos indicados para a sua cobertura, conforme o prescrito no Art. 43 da Lei 4.320/64.

**7. Cobrança de Títulos Executivos Emitidos pelo TCE/RS**

Quanto aos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado, verificou-se o atendimento das disposições contidas na Resolução nº 1039/2015, daquela Corte de Contas, especialmente quanto: ao registro contábil, em contas próprias, dos créditos e dos valores arrecadados; à adoção de medidas administrativas ou judiciais para a cobrança dos créditos expressos nas Certidões de Decisão, Títulos Executivos; à prestação de informações tempestivas à Direção-Geral do Tribunal de Contas acerca das medidas de cobrança adotadas, inclusive com a remessa de documentação comprobatória.

**8 - Exame da Execução da Folha de Pagamento**

Visando verificar a execução da folha de pagamento, a Unidade Central de Controle Interno auditou os procedimentos respectivos, por amostragem.

- a) A folha de pagamento da Câmara é organizada e executada por centros de custo.
- b) Não há vantagens, cujo direito foi implementado por servidores, pendentes de concessão, como por exemplo adicionais por tempo de serviço, promoções e progressões, adicionais de insalubridade e periculosidade etc.
- c) As vantagens funcionais concedidas aos servidores do Poder Legislativo, como por exemplo adicionais por tempo de serviço, promoções e progressões, adicionais de insalubridade e periculosidade, gozo de férias e de licença prêmio etc., ocorreram regularmente e contaram com a emissão e publicação do ato respectivo, bem como com a devida anotação nos registros funcionais;
- d) Os documentos essenciais para comprovar o direito às vantagens concedidas aos servidores estão devidamente arquivados;
- e) Foram devidamente formalizados atos de aplicação de penalidades (decorrentes de procedimento administrativo regular), como advertências, suspensões e determinações de ressarcimento ao erário, sendo que tais circunstâncias foram devidamente anotadas nos registros funcionais;
- f) Foram devidamente instruídos todos os processos de prestação de contas relativos às diárias concedidas, tanto para servidores como para os vereadores;
- g) Foram emitidas e estão arquivadas nas pastas funcionais, devidamente assinadas pelos responsáveis, as efetividades dos servidores, fundamentando inclusive as horas extras pagas ou registradas em banco de horas;
- h) Foram assinados pelos servidores e estão devidamente arquivados nas pastas funcionais, os termos de acordo, nos casos em que houve a compensação de horas extras trabalhadas (inclusive nos casos de sujeição dos servidores a regimes de plantão);
- i - Não foi conferido por esta Comissão se ouve a entrega anual, e o respectivo arquivamento nas pastas funcionais, da Declaração de Bens e Rendas por todos os servidores (efetivos, em comissão e contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público), bem como pelos vereadores;
- j) Está em dia e de acordo a legislação local a avaliação do estágio probatório dos servidores, bem como foram emitidas as portarias de declaração de estabilidade, quando for o caso (art. 41 da CR);
- k) Não há servidores percebendo remuneração superior ao subsídio do Prefeito (art. 37, XI, da CR);
- l) Está sendo publicada, anualmente, a relação dos subsídios e das remunerações dos cargos e empregos públicos da Câmara Municipal (art. 39, § 6º da CR);
- m) Foram corretamente aplicadas as leis de reajuste e de revisão geral dos servidores;
- n) Foi elaborada e está sendo cumprida escala de gozo de férias dos servidores;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DAS MISSOES**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**  
**EXERCÍCIO DE 2020**

- o) Não há cedências de servidores com autorização legal e com convênio firmado entre cedente e cessionário, estando a contribuição previdenciária sendo mantida para o regime da origem (art. 1º-A da Lei 9.717/1998);
- p) Os descontos em folha de pagamento estão amparados na legislação, contam com do servidor e obedecem ao limite fixado na norma local;
- q) Estão regulares as contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;
- r) Estão regulares os descontos do imposto de renda na fonte (Decreto Federal nº 3.000/1999).

**9. Exame da Manutenção da Frota de Veículos do Poder Legislativo**

A gestão da frota do veículo em uso na Câmara Municipal de Vereadores é centralizada na garagem junto ao prédio da Câmara de Vereadores, sob a responsabilidade do Presidente da Câmara de Vereadores sendo que a chave fica com o motorista efetiva para tal função. que mantém o cadastro do veículo, em ficha individual, na qual consta os dados de caracterização do bem, o valor de avaliação patrimonial, os dados da apólice de seguro e o resumo das informações de consumo de combustível, quilometragem, troca de peças e pneus e serviços de manutenção realizados. Todo o veículo está à disposição do Legislativo e estão devidamente registrado em nome do Município e com os seus licenciamentos em dia. Existe Livro de Bordo, que é devidamente preenchido pelo motorista, no qual consta o nome do motorista, data, quilometragem e destino do veículo. O veículo possui os equipamentos obrigatórios. Verificou-se a existência de sistema de manutenção preventiva dos veículos, por meio do qual os mesmos são periodicamente encaminhados para revisão e avaliação pelos serviços de mecânica do Município, próprios/terceirizado, que apresenta laudo de vistoria com a indicação das peças e serviços a serem realizados para a preservação das suas condições de funcionamento. Tais registros são arquivados.

Durante o exercício de 2020 não foram adquiridos novos veículos para o atendimento da necessidade da Câmara Municipal ao passo em que houve a alienação das viaturas, medida que se revelou mais econômica ao erário, ante o alto custo de manutenção que os bens alienados vinham gerando.

Quanto ao seguro patrimonial, há contrato mantido com a seguradora, com vigência até a data de 31.12.2020.

Não foi detectada falhas na gestão da frota, consubstanciadas nos seguintes itens:

- a) Os boletins diários dos veículos não contém ausência de registro de viagem, com dados do motorista responsável, quilometragem realizada na viagem, local de partida e de destino, combustível consumido e solicitação de qual autoridade/servidor.
- c) Quanto às multas de trânsito, são identificados nas quais se efetuou a nomeação do condutor, no prazo de 15 dias, conforme determina o art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções nº 149/2009 e 151/2003, ambas do CONTRAN. O fato foi informado ao Presidente da Câmara que adotou as providências necessárias para que o problema fosse corrigido, sendo que tal irregularidade foi verificada. Além disso, não houve abertura de sindicância administrativa para apurar as responsabilidades dos condutores somente cobrança e busca do resarcimento no valor da multa aos cofres públicos em todas as situações ocorridas no exercício sob análise.

**10. Exame do Controle e Acompanhamento dos Bens Patrimoniais**

Com o objetivo de conhecer, analisar e avaliar os níveis de segurança e de confiabilidade dos controles exercidos sobre os bens patrimoniais do Poder Legislativo foi auditado por amostragem o sistema de almoxarifado e de controle patrimonial, com destaque para as seguintes situações:

- a) Foram estabelecidas normas e instruções orientando quanto à correta administração, controle e movimentação de todos os bens patrimoniais na Câmara Municipal, inclusive os materiais depositados em almoxarifado;
- b) Quanto ao almoxarifado, verificamos que: os estoques de materiais de consumo são proporcionais às necessidades contínuas dos setores que os utilizam, denotando a observância ao princípio constitucional da economicidade; as instalações são apropriadas e seguras para a guarda e depósito dos materiais; à exceção daqueles adquiridos através do regime de adiantamento, bem como os para consumo imediato, todos os demais materiais adquiridos transitam pelo almoxarifado; os materiais estocados são distribuídos aos diversos setores, mediante requisição devidamente assinada, por servidor autorizado a requisitá-los observação específica não existe um almoxarifado específico.
- c) A avaliação dos bens de almoxarifado se deu pelo preço médio ponderado das compras, como dispõe o artigo 106, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, sendo que, através de testes de amostragem realizados em itens, os saldos registrados no controle de estoque (fichas, relatórios, etc.) correspondem à real existência do material;
- d) Relativamente aos bens permanentes, verificou-se que as incorporações, transferências e baixas são registradas no sistema analítico informatizado de controle patrimonial e que existe comunicação tempestiva da movimentação patrimonial à Contadoria;
- e) Quando os bens são tombados, também está sendo emitido Termo de Responsabilidade, dando-se carga ao servidor que o utilizará ou será responsável pela sua guarda, sendo que, por ocasião da transferência de bens entre unidades administrativas existe a emissão de Termo de Transferência;
- f) Foi realizado o inventário geral e analítico de bens móveis e imóveis, mas não foi encaminhado ao esse Controle Interno para análise.

**11. Exame dos Procedimentos Licitatórios e da Execução dos Contratos em Vigor**

As contratações públicas do Poder Legislativo são realizadas e mantém arquivo cronológico dos processos de licitação e de contratação direta, todos devidamente autuados, protocolados e com as páginas numeradas e rubricadas, iniciados pelo documento que solicita a contratação, devidamente autorizado pelo ordenador de despesa, seguindo-se com a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa.

Os processos contêm regularmente a documentação de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666/1993, inclusive as atas das sessões públicas e reuniões realizadas pela comissão de licitações, pregão e equipe de apoio e responsáveis pelas dispensas e inexigibilidades de licitação, conforme o caso da modalidade eleita. Todas as minutas de editais e contratos foram verificadas pela assessoria jurídica, processando-se os atos de acordo com as suas orientações.

Quanto às licitações públicas, verifica-se a opção pelas modalidades com valores mais amplos, como concorrência pública e pregão, inclusive na sistemática de Registro de Preços, o que permite a participação de um número maior de interessados.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DAS MISSOES**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**  
**EXERCÍCIO DE 2020**

no certame, ao passo que evita situações de fracionamento de despesa, por deficiência no planejamento das contratações públicas.

No que tange à publicidade obrigatória determinada pela Lei nº 8.666/1993, são cumpridas as determinações dos artigos 21, quanto ao edital do certame, e 61, parágrafo único, quanto ao contrato.

**12. Manifestação sobre Legalidade dos Atos de Admissão de Pessoal por Concurso, por Processo Seletivo Público e Mediante Contratação por tempo Determinado**

A UCCI analisou e se manifestou favoravelmente às admissões de pessoal por concurso público, processo seletivo público e por tempo determinado efetivadas no ano de 2019 cabendo registrar ainda que:

- a) houve a comunicação ao TCE/RS, por meio do SIAPES, para efeito de registro, da ocorrência dos seguintes atos de admissão originários (art. 71, III, da CR; Resolução TCE/RS nº 787-2007 e Instrução Normativa TCE/RS nº 16/2007):
  - decorrentes de concurso público (art. 37, III, da CR);
  - decorrentes de processo seletivo público (art. 198, § 4º, da CR);
  - decorrentes de contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, da CR);
  - decorrentes de decisão judicial;
  - efetivados sem fundamentação legal.

b) Estão devidamente catalogados, arquivados e à disposição do TCE/RS, os seguintes documentos, relativos a concursos e processos seletivos realizados (Resolução TCE/RS nº 787-2007 e Instrução Normativa TCE/RS nº 16/2007):

- editais de abertura;
- editais de homologações de inscrições;
- editais de homologação de resultado final;
- comprovação de publicação dos editais;
- listas de presença;
- provas aplicadas com critérios de correção;
- grades resposta e gabarito;
- provas práticas reduzidas a termo;
- títulos apresentados;
- decisões de recursos administrativos;
- diplomas legais que regulamentaram o concurso;
- todos os demais documentos relativos aos procedimentos.

c) Estão devidamente catalogados e arquivados os seguintes documentos relativos às admissões, aos desligamentos e à organização do quadro de pessoal (Resolução TCE/RS nº 787/2007 e Instrução Normativa TCE/RS nº 16/2007):

- atos de admissão (com prova da publicidade e entrada em exercício);
- documentos dos admitidos;
- leis e justificativas das contratações por tempo determinado de excepcional interesse público;
- atos de desligamento (por irregularidade da admissão, exoneração, demissão, etc.);
- dados completos relativos ao quadro de pessoal permanente e em extinção (fundamentação legal, especificação dos cargos empregos e funções, nomenclatura e quantitativo de cargos providos).

**13. Manifestação sobre a Legalidade dos Atos Administrativos Derivados de Pessoal**

A UCCI analisou e se manifestou favoravelmente aos atos de admissão derivados de pessoal efetivados no ano de 2019, cabendo registrar ainda que:

- a) Houve a comunicação ao TCE/RS, por meio do SIAPES, para efeito de registro, da ocorrência dos seguintes atos de admissão derivados (art. 71, III, da CR; Resolução TCE/RS nº 787-2007 e Instrução Normativa TCE/RS nº 16/2007):
  - decorrentes de reenquadramentos;
  - decorrentes de transposições de regime jurídico;
  - decorrentes de outras transferências;
  - decorrentes de reintegrações;
  - decorrentes de readaptações;
  - decorrentes de readmissões;
  - decorrentes de reconduções;
  - decorrentes de reversões;
  - decorrentes de reaproveitamentos.
- b) Houve a comunicação ao TCE/RS, por meio do SIAPES, nos casos em que as admissões (originárias e derivadas) foram informadas, da ocorrência dos seguintes atos de desligamento (art. 71, III, da CR; Resolução TCE/RS nº 787-2007 e Instrução Normativa TCE/RS nº 16/2007):
  - decorrentes de ilegalidade da admissão;
  - decorrentes de exoneração;
  - decorrentes de demissão;
  - decorrentes de rescisão de contrato;
  - decorrentes de óbito;
  - decorrentes de aposentadoria;
  - decorrentes de desconstituição do ato de transposição;
  - decorrentes de outras situações que caracterizem extinção de vínculo.
- c) Houve a comunicação ao TCE/RS, por meio do SAPIEM nos casos em que é exigida essa forma, para efeito de registro, da ocorrência dos seguintes atos (art. 71, III, da CR, e Resoluções do TCE nºs 688/2004 e 905/2011):
  - decorrentes de aposentadoria concedida pelo Município;
  - decorrentes de complementação de aposentadoria concedida pelo Município;