

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 00008/2015

Dispõe sobre a formalização e apresentação, ao Tribunal de Contas dos Municípios, das prestações de contas de gestão (balancetes) e as contas de governo (balanço geral), do exercício de 2016 e seguintes, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS,
no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Considerando a alteração do artigo 77, inciso X, da Constituição Estadual, dada pela Emenda Constitucional nº 52, quanto à periodicidade da prestação de contas ao Tribunal;

Considerando a necessidade de atualização dos padrões definidos para recepção das prestações de contas dos municípios, haja vista as modificações efetivadas pelo Governo Federal, para a padronização nacional das receitas e despesas públicas;

Considerando as discussões promovidas no âmbito do Grupo Técnico, no sentido de otimizar a instrução das contas e atos de gestão, bem como das contas de governo;

Considerando, finalmente, que o artigo 1º, inciso XIV da Lei Estadual nº 15.958/2007, confere a este Tribunal a competência para editar atos administrativos de conteúdo normativo e de caráter geral, na esfera de suas atribuições, para o completo desempenho de controle externo, os quais deverão ser obedecidos pelos entes fiscalizados, sob pena de responsabilidade,

RESOLVE

APROVAR o presente ato normativo, que orienta os municípios goianos a formalizar e apresentar as prestações de contas de gestão (balancetes) e as contas de governo (balanço geral) do exercício de 2016 e seguintes.

CAPÍTULO I

DAS CONTAS DE GESTÃO

Seção I

Prestação de contas por gestores e responsáveis por dinheiros públicos

Art. 1º Deverão encaminhar ao Tribunal a prestação de contas de gestão na forma de balancetes semestrais, separadamente:

I – o chefe do Poder Executivo, quando gestor, ou do gestor legalmente designado, em conjunto com os demais gestores integrantes do Poder Executivo;

II – o chefe do Poder Legislativo, quando gestor, ou do gestor legalmente designado;

III – os gestores das autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;

IV – os gestores do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, do Fundo Municipal da Saúde - FMS, do Fundo Municipal da Educação - FME, do Fundo Municipal da Habitação - FMH, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; do Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA; do Fundo Especial Municipal para o Corpo de Bombeiros – FEMBOM;

V – os gestores responsáveis pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, sejam como fundo, autarquia ou outra forma jurídica;

VI – os gestores dos demais fundos, não citados no inciso IV, as quais poderão ser entregues separadamente ou em conjunto com a prestação de contas do Poder Executivo como Unidade Orçamentária;

VII - Quando for do interesse da Administração Municipal que os fundos a que se refere o inciso VI prestem contas separadas do Poder Executivo, deverá ser solicitada a criação (inscrição) do órgão no sistema informatizado do Tribunal, cujo

requerimento deve conter, no mínimo, a indicação da Unidade Orçamentária em que estão sendo prestadas as contas e a data de início da prestação de contas individualizada, bem como estar acompanhado da lei de criação do fundo.

Parágrafo único. As contas deverão ser prestadas ao Tribunal, ainda que inexistir execução contábil, orçamentária e financeira.

Seção II

Do Encaminhamento Semestral da Prestação de Contas de Gestão ao Tribunal

Art. 2º A prestação de contas de gestão referente ao primeiro semestre do exercício deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre e deverá conter os seguintes documentos:

I – “Recibo de Envio de Dados via Internet” do Movimento Contábil Mensal e os dados de Pessoal e Folha de Pagamento, referente ao período de janeiro a junho do exercício;

II - ofício de encaminhamento, devidamente assinado pelo responsável das informações;

III - rol de responsáveis indicando os gestores, controladores internos, bem como dos responsáveis pela tesouraria, almoxarifado e patrimônio, quando houver, contemplando os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições, conforme Anexo I desta Instrução, e compõe peça inicial do processo de prestação de contas semestral.

IV - Anexo 02 da Lei nº 4.320/64 (Comparativo da Despesa Orçada, Autorizada e Realizada Segundo as Categorias Econômicas e Elementos de Despesas) mensal e acumulado até o período;

V - Anexos 10 Lei nº 4.320/64 (Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada) mensal (Anexo 10) e acumulado até o período (Anexo 10-A);

VI - Anexo 11 da Lei nº 4.320/64 (Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada por Projeto/Atividade) mensal e acumulado até o período;

VII - Anexo 11-A da Lei nº 4.320/64 (Demonstrativo de Créditos Adicionais

Abertos) mensal e acumulado até o período;

VIII - balancete financeiro mensal e acumulado até o período, demonstrando as receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, discriminando as transferências financeiras, indicando os valores acumulados do exercício, conjugando-se os saldos das disponibilidades provindas do exercício anterior com os que se transferem para o mês seguinte;

IX – Extratos bancários completos de todas as contas, inclusive as de aplicação e as destinadas à realização de pagamentos, sob a responsabilidade do órgão, mesmo daquelas contas não movimentadas no período, com ou sem saldo.

X - Termo de Conferência de Caixa até o período, assinado pelo gestor, tesoureiro e responsável pelo controle interno, acompanhado das Conciliações Bancárias;

XI - Decretos de Abertura de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais ou Extraordinários) até o período, acompanhados das leis sancionadas no curso do exercício que os tenha autorizado;

XII - Certidão do Controle Interno e/ou Cópia do relatório das auditorias realizadas pelo controle interno (este último, se houver) de cada Poder e/ou própria unidade gestora, pertinente ao período, contendo declaração que os documentos contábeis originais encontram-se sob sua guarda, devidamente arquivados, que as demonstrações contábeis refletem fatos reais, e que o Sistema de Controle Interno executa todos os controles constantes da Resolução Normativa n^o 004/2001 TCM/GO, informando ainda, as medidas tomadas para saneamento das irregularidades acaso encontradas.

Art. 3^o A prestação de contas de gestão referente ao segundo semestre do exercício deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre e deverá conter os seguintes documentos:

I – “Recibo de Envio de Dados via Internet” do Movimento Contábil Mensal e os dados de Pessoal e Folha de Pagamento, referente ao período de julho a dezembro do exercício;

II - ofício de encaminhamento, devidamente assinado pelo responsável das informações;

III - rol de responsáveis indicando os gestores, controladores internos, bem como dos responsáveis pela tesouraria, almoxarifado e patrimônio, quando houver, contemplando os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições, conforme Anexo I desta Instrução, e compõe peça inicial do processo de prestação de contas semestral.

IV - sumário descritivo da composição ordenada das peças da prestação de contas;

V - Anexo 02 da Lei nº 4.320/64 (Comparativo da Despesa Orçada, Autorizada e Realizada Segundo as Categorias Econômicas e Elementos de Despesas) mensal e acumulado até o período;

VI - Anexos 10 Lei nº 4.320/64 (Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada) mensal (Anexo 10) e acumulado até o período (Anexo 10-A);

VII - Anexo 11 da Lei nº 4.320/64 (Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada por Projeto/Atividade) mensal e acumulado até o período;

VIII - Anexo 11-A da Lei nº 4.320/64 (Demonstrativo de Créditos Adicionais Abertos) mensal e acumulado até o período;

IX - balancete financeiro mensal e acumulado até o período, demonstrando as receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, discriminando as transferências financeiras, indicando os valores acumulados do exercício, conjugando-se os saldos das disponibilidades provindas do exercício anterior com os que se transferem para o mês seguinte.

X - quadro de rendas locais, indicando os valores acumulados mensalmente no exercício;

XI - aviso de créditos bancários decorrentes de transferências federais e estaduais depositadas em dezembro;

XII – cópias dos extratos bancários completos, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras, apresentados na ordem das contas presentes no Termo de Conferência de Caixa, comprovando o saldo em 31 de dezembro;

XIII - Termo de Conferência de Caixa de dezembro, assinado pelo gestor,

tesoureiro e responsável pelo controle interno, acompanhado das Conciliações Bancárias;

XIV - Decretos de Abertura de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais ou Extraordinários) do exercício, acompanhados das leis sancionadas no curso do exercício que os tenha autorizado;

XV - declaração firmada pela autoridade competente certificando se a folha de pagamento de pessoal de dezembro foi empenhada, indicando os números das notas de empenho e as respectivas dotações orçamentárias;

XVI - Quadro Demonstrativo das alienações de bens móveis e imóveis, efetivadas no exercício, com as seguintes colunas: descrição do bem alienado, procedimento licitatório adotado, valor auferido, detalhamento da aplicação do recurso;

XVII - Demonstrativos Analíticos das seguintes Receitas Extraorçamentárias e Despesas extraorçamentárias, contabilizadas no exercício: Débitos em Tesouraria, Depósitos, Consignações, Contribuições, Ativo Realizável, Despesas em Responsabilidade, individualizando para cada uma destas rubricas os titulares e seus valores respectivos;

XVIII - Quadro Demonstrativo das restituições recebidas durante o exercício, individualizando-as detalhadamente, com os seguintes dados: data da contabilização, rubrica adotada, valor, nome do restituidor ou assunto a que se refere a restituição;

XIX - relação das retenções do Imposto de Renda Retido na Fonte sobre os rendimentos pagos em dezembro e acumulados no exercício, a qualquer título, com os seguintes dados: data da Ordem de Pagamento, valor da Ordem de pagamento; nome do contribuinte, CPF/CNPJ, valor do imposto retido;

XX - Cadastro de Obras que conste aquelas contratadas no exercício, incluindo as ainda não iniciadas, as em andamento e as concluídas, bem como as contratadas em exercícios anteriores, mas que ainda estão em andamento no exercício ou que foram nele concluídas, discriminando em todas elas os respectivos saldos das despesas empenhadas, devendo constar também as executadas diretamente pela administração, com especificação do nome de cada obra, da

classificação da despesa e data do empenho;

XXI - Relatório de Veículos e Máquinas que consumiram combustíveis no exercício, discriminando aqueles pertencentes à Administração e aqueles terceirizados, informando marca, modelo, placa, e discriminando os períodos de uso e os períodos que ficaram parados;

XXII - quadro demonstrativo dos valores brutos mensais pagos durante o exercício ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, a título de subsídio e 13º salário;

XXIII - extrato emitido pelo TCM, via WEB, mostrando que o Gestor cadastrado no TCM é o mesmo que está prestando as contas;

XXIV - Certidão do Controle Interno e/ou Cópia do relatório das auditorias realizadas pelo controle interno (este último, se houver) de cada Poder e/ou própria unidade gestora, pertinente a todo o exercício, contendo declaração que os documentos contábeis originais encontram-se sob sua guarda, devidamente arquivados, que as demonstrações contábeis refletem fatos reais, e que o Sistema de Controle Interno executa todos os controles constantes da Resolução Normativa n º 004/2001 TCM/GO, informando ainda, as medidas tomadas para saneamento das irregularidades acaso encontradas;

XXV - Quadro demonstrativo das contribuições devidas ao RGPS e ao RPPS, informando a composição da Base de Cálculo, as alíquotas aplicadas, os valores retidos, os valores empenhados, os valores repassados, o montante pago, a legislação vigente, os benefícios pagos diretamente, e demais informações pertinentes à apuração da legalidade e da liquidez das obrigações previdenciárias, conforme modelo do Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 4º A prestação de contas de gestão do segundo semestre do exercício, de responsabilidade do Chefe do PODER LEGISLATIVO, após o envio por meio da Internet, deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre, para que seja julgada, deverá conter os documentos previstos no art. 3º, incisos I, II, III, IV, V, IX, XIII, XIV, XV, XVII, XIX, XXIII, XXIV, XXV, e ainda:

a) quadro demonstrativo das diárias, ajuda de custo, e reembolsos concedidos aos servidores, agentes políticos e prestadores de serviços terceirizados, durante todo o exercício, indicando os objetivos das viagens e os destinos;

b) quadro demonstrativo dos valores pagos individualmente a cada vereador, Presidente, e Secretário, a qualquer título, discriminando os subsídios, 13º subsídio, resíduos e outros pagamentos;

c) quadro demonstrativo das transferências recebidas mês a mês a título de duodécimo, de valores para pagamento de inativos, sessões extras (se houver), outras transferências recebidas, e as devoluções de recursos ao Executivo;

d) relatório informando os períodos de afastamento de vereadores e Presidente, assim como de posse e exercício de suplentes, se for o caso;

e) quadro demonstrativo das linhas telefônicas contratadas pela Câmara, indicando as linhas fixas e móveis, os respectivos usuários, e os valores mensais de cada uma;

f) relatório mensal de controle diário de cada veículo da Câmara, apontando quilometragem rodada, combustível consumido e serviços realizados, devendo constar, ainda, o local de guarda dos veículos no período noturno e nos fins de semana;

g) declaração informando a duração do mandato da mesa diretora da Câmara, assim como os dias e horários que as sessões são realizadas;

h) cópias dos extratos bancários completos de todos os meses do exercício, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras, apresentados na ordem das contas presentes no Termo de Conferência de Caixa;

i) quadro demonstrativo dos cargos do Legislativo, separando os efetivos e os comissionados, indicando a lei que criou os cargos, o nome de seus ocupantes, e o respectivo salário base.

Parágrafo único. Os originais dos documentos mencionados acima devem ficar sob a guarda do Sistema de Controle Interno, podendo ser solicitados pelo Tribunal para complementar instrução dos autos quando necessário.

Art. 5º A prestação de contas de gestão do segundo semestre do exercício, de responsabilidade do gestor do FUNDEB, após o envio por meio da Internet, deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre, para que seja julgada, deverá conter os documentos previstos no art. 3º, incisos I, II, III, IV, V, IX, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, e ainda:

a) Certidão do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, para cada mês, certificando a regularidade das receitas e da aplicação dos recursos de acordo com as regras estabelecidas na lei que criou o FUNDEB, especialmente que os servidores pagos com recursos do FUNDEB estão em efetivo exercício, e que somente professores estão sendo pagos dentro da Folha de Pagamento dos Professores (60%);

b) cópia da Lei que criou o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACSF, no Município;

c) cópia do ato de nomeação do gestor do FUNDEB, responsável pela ordenação de despesas e movimentação da conta do FUNDEB;

d) cópia do ato de nomeação dos membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, com indicação dos segmentos que representam;

e) relação das escolas/creches que tenham despesas custeadas pelo FUNDEB, discriminando as da zona urbana e rural, informando a quantidade de salas de aulas, e alunos matriculados por escola, por turno. Deve ser assinada pelo gestor e controlador interno, e todos os membros do CACSF;

f) relação de professores e demais servidores – indicando os cargos, por escola, que tenham despesas pagas pelo FUNDEB, devidamente assinada pelo gestor, controlador interno, e todos os membros do CACSF;

g) quadro demonstrativo das rotas de transporte escolar, pagos com recursos do FUNDEB, distância de cada rota e respectivo veículo que a executa, a propriedade do veículo, número de vezes por dia que a rota é feita, quantidade de

combustível por dia, número de alunos transportados por vez. Deve ser assinado pelo gestor, controlador interno e todos os membros do CACSF;

h) cópias dos extratos bancários completos de todos os meses do exercício, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras, apresentados na ordem das contas presentes no Termo de Conferência de Caixa;

i) Nos casos em que houver saldo remanescente do exercício anterior, deverá ser apresentada cópia da Lei autorizativa de crédito adicional/especial, conforme art. 21, §2º, da Lei 11.494/07; e Demonstrativo Analítico contendo: saldo remanescente do exercício anterior; os números dos empenhos custeados com este recurso, a data de emissão dos empenhos, que devem ocorrer até o final do primeiro trimestre.

j) Cópia da ata de reunião do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB que apreciou as contas, devidamente assinadas pelos membros presentes.

Art. 6º A prestação de contas de gestão do segundo semestre do exercício, de responsabilidade do gestor do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, após o envio por meio da Internet, deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre, para que seja julgada, deverá conter os documentos previstos no art. 3º, incisos I, II, III, IV, V, IX, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV e ainda:

a) certidão do Conselho Municipal de Saúde de cada mês do exercício, contendo nome e assinatura de todos os membros, certificando a regularidade das receitas, que as despesas foram realizadas conforme os ditames legais, no âmbito da saúde e dentro dos seus respectivos programas;

b) Cópia da Ata da reunião do Conselho Municipal de Saúde que apreciou as contas, devidamente assinada pelos membros presentes.

c) cópia da Lei que criou o Fundo Municipal de Saúde e alterações posteriores;

d) cópia da Lei que criou o Conselho Municipal de Saúde do Município;

e) cópia do ato de nomeação do gestor do FMS, responsável pela

ordenação de despesas e movimentação das contas bancárias do FMS;

f) cópia do ato de nomeação dos membros do Conselho Municipal da Saúde, com indicação dos segmentos que representam;

g) relação de todas as unidades de saúde – hospitais, postos de saúde, enfermarias, maternidades, base do PSF, etc. - que tenham despesas custeadas pelo FMS;

h) relação das equipes do PSF, indicando a área de atuação, e servidores que compõem as equipes e seus cargos;

i) relação dos servidores lotados na área da saúde, indicando as unidades em que são lotados, respectivos cargos e função desempenhada;

j) quadro demonstrativo dos profissionais da área da saúde – médicos, enfermeiros, odontólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, etc. – que prestam serviço ao Município mediante contrato de credenciamento ou outros, indicando o local de trabalho, o horário, carga horária contratada, relacionados por contrato;

k) relação dos veículos – próprios, contratados, cedidos, etc. – que prestam serviço na área de saúde, indicando placa, combustível e os tipos de trabalhos executados;

l) demonstrativo de todas as receitas recebidas no exercício pelo FMS, destacando as provenientes do SUS por ação, de convênios, as transferidas pelo Poder Executivo Municipal e as próprias.

m) cópias dos extratos bancários completos de todos os meses do exercício, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras, apresentados na ordem das contas presentes no Termo de Conferência de Caixa;

Art. 7º A prestação de contas de gestão do segundo semestre do exercício, de responsabilidade do gestor do REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, após o envio por meio da Internet, deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre, para que seja julgada, deverá conter os documentos previstos no art.

4º, incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV e ainda:

a) Legislação municipal que instituiu o Comitê de Investimento, Decreto de nomeação dos membros e as atas das reuniões realizadas durante o exercício pelo Comitê de Investimento (Portaria nº 519/2011 art.3º A);

b) Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR, encaminhado à SPS de periodicidade bimestral, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional - CMN. (Lei nº 9.717/98, art.1º, Portaria nº 204/08, art. 5º, XVI, “b” e alterações posteriores);

c) cópia da avaliação atuarial realizada quando do encerramento do exercício financeiro (Lei nº 9.717/98, art.1, I, Portaria nº 402/08, art. 9º e alterações posteriores);

d) demonstrativo do valor total da remuneração, proventos, pensões, e benefícios dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, relativamente ao exercício financeiro anterior ao que se refere a prestação de contas, demonstrando que os gastos da Administração do RPPS do exercício em análise estão dentro do limite fixado pela lei municipal que criou o RPPS e não excede ao limite máximo de 2,00%;

e) legislação que instituiu e regulamentou o RPPS no Município e as alterações ulteriores, enviadas por meio magnético (mídia CD ou DVD), dando inteira ciência das normas específicas estabelecidas, em particular quanto aos critérios e formas de concessão dos benefícios; avaliação do padrão das alíquotas de contribuição do servidor vinculado ao regime e da parte patronal; a consignação do limite fixado para a realização das despesas administrativas (Portaria MPS nº 1.317/2003);

f) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, emitido pelo Ministério da Previdência Social, expedido no último mês do exercício. Em caso da não obtenção do CRP do exercício, indicar e comprovar as providências tomadas para a correção das irregularidades apontadas no CRP;

g) Termos de Acordos firmados com o Executivo, para pagamento das contribuições previdenciárias em atraso, apuradas e confessadas, acompanhados

das Leis que autorizaram os Termos de Acordos, e dos demonstrativos que discriminem, por competência, os valores originários da dívida, as atualizações, os juros e o valor total consolidado, se houver;

h) certidão contendo os nomes dos dirigentes e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal (Lei nº 9.717/1998, art.1º, VI), dos responsáveis pela tesouraria, almoxarifado e patrimônio, quando houver, bem como os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

i) cópia do ato de fixação de remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos gestores do Fundo e aos membros dos Conselhos se houver;

j) notas explicativas necessárias aos esclarecimentos das demonstrações financeiras, contendo no mínimo: indicação e comprovação das providências tomadas para a correção das irregularidades apontadas na CRP, no caso de não obtenção do CRP no exercício; a relação detalhada e motivada dos gastos com indenizações e restituição; em caso de pagamento de condenação judicial, os motivos que levaram ao referido débito, bem como as providências adotadas para minimizar os impactos nas finanças do fundo. (Portaria MPS nº 402/2008, art.16, VI e alterações posteriores);

k) atas das reuniões e Cópia do Parecer ou Resolução do Conselho Fiscal e/ou Conselho de Administração que tenha(m) aprovado as demonstrações financeiras de todos os meses; a avaliação de desempenho das aplicações efetuadas, bem como a aprovação das reavaliações efetuadas nas aplicações;

l) cópia de documento que fixou a Política de Investimento do exercício e o Parecer ou Resolução do Conselho Fiscal e/ou Conselho de Administração aprovando a mesma;

m) cópias dos extratos bancários completos de todos os meses do exercício, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras, apresentados na ordem das contas presentes no Termo de Conferência de Caixa;

n) relação das incorporações e desincorporações de bens móveis e imóveis, especificando forma e razão;

o) cópia das publicações do demonstrativo financeiro e orçamentário e da receita e despesa previdenciária e acumulada no exercício; cópia do Balanço Patrimonial e das Variações Patrimoniais com identificação e razão analítico das contas de Variação Patrimonial Aumentativa – Remuneração de Aplicações Financeiras 4.4.5.2.0.00.00 e Diminutiva – Redução a Valor Recuperável de Investimento 3.6.1.4.0.00.00 (Lei 9.717/98, art. 1º c/c Portaria MPS nº 204/2008, art. 5º, incisos XVI, “f” e alterações posteriores);

p) ata de eleição dos dirigentes do RPPS, se houver, bem como dos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, com as devidas representações;

q) relatório das aposentadorias, pensões, e outros benefícios pagos pelo RPPS no exercício, indicando no caso das aposentadorias e pensões as resoluções do TCM que registraram os atos concessórios;

r) quadro demonstrativo das contribuições recebidas pelo RPPS, individualizado por entidade gestora, informando a totalização, por competência, das contribuições devidas pelos servidores, das contribuições patronais, de parcelamento de débito (se houver), bem como a data de vencimento e recebimento das referidas contribuições, conforme modelo do Anexo III desta Instrução Normativa;

s) registro na Comissão de Valores Mobiliários – CVM – das pessoas jurídicas e/ou físicas que prestam serviços de consultoria financeira e de investimentos ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Art. 8º - A prestação de contas de gestão do segundo semestre do exercício, de responsabilidade do gestor do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS, após o envio por meio da Internet, deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre, para que seja julgada, deverá conter os documentos previstos no art. 3º, incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV e ainda:

a) cópia da Lei que criou o Fundo Municipal de Assistência Social, e alterações posteriores;

b) cópia do Decreto que nomeou os conselheiros membros do Conselho da assistência social;

c) Plano de Assistência Social do município para o exercício, indicando as ações/projeto de natureza continuada do próprio município, ou aquele realizado em parceria/convênio de instituições privada, governo estadual ou federal (PAIF, PETI, Bolsa família, PROAS, etc.), juntamente com os Demonstrativos Sintéticos de Execução Físico-Financeira (extraído via sistema SUAS Web do MDS);

d) Certidão do Conselho Municipal de Assistência Social mensal, certificando que as despesas executadas estão de acordo com o plano de assistência do município, dentro dos respectivos programas;

e) relação de Convênio/Subvenção Social celebrado com entidades de assistência social, com os respectivos planos de aplicação de recurso aprovados pelo conselho do FMAS, juntamente com o certificado de regularidade dessas entidades emitido pelo CNAS;

f) relatório contendo informações sobre contas correntes, saldos, repasses e cadastros (extraído via sistema SUASWEB do MDS, ou similar);

g) legislação municipal que criou os programas assistenciais executados no exercício;

h) relação de auxílio financeiro, doações concedidas, identificando os favorecidos e em que será aplicado o recurso;

i) relação de todas as unidades físicas que tenham despesas custeadas pelo FMAS;

j) relação dos servidores (inclusive os terceirizados), lotados na secretaria de assistência social indicando onde estão lotados, respectivos cargos e funções, e dos prestadores de serviço.

Art. 9º A prestação de contas de gestão do segundo semestre do exercício, de responsabilidade dos gestores de AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, E OUTROS FUNDOS, após o envio por meio da Internet, deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre, para que seja julgada, deverá conter os documentos previstos no art.

3º, incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV e ainda:

a) cópia da Lei que instituiu a autarquia, o fundo ou fundação, bem como alterações posteriores;

b) relação dos membros do Conselho Fiscal, e/ou Conselho de Administração, e/ou Conselho Social, e/ou Conselho Municipal contendo o nome completo, matrícula, número do CPF e endereço residencial atualizado, anexando cópias dos respectivos atos de designação e afastamento;

c) Certidão ou Parecer do Conselho Fiscal, e/ou Conselho de Administração, e/ou Conselho Social, e/ou Conselho Municipal, atestando ou não, a regular aplicação dos recursos repassados ao Fundo, com assinatura de concordância de seus membros e/ou atas das reuniões que tenham aprovado a regular aplicação dos recursos repassados ao Fundo.

d) relatório sobre as atividades do órgão, realizadas no exercício, expedido pelo gestor contendo assinatura de concordância do Controlador Interno;

e) relação das transferências recebidas de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria, contrato de gestão ou outros instrumentos bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, contendo no mínimo as seguintes informações: número e tipo do instrumento, data da celebração, objeto, valor(es) recebido(s) no exercício, nome e CNPJ, prazo de vigência;

f) relação das transferências concedidas de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria, contrato de gestão e outros instrumentos bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, contendo no mínimo as seguintes informações: número e tipo do instrumento, data da celebração, objeto, valor transferido no exercício, nome e CNPJ ou CPF do beneficiário, prazo de vigência;

g) no caso de concessão de recursos, relatório discriminando a aplicação dos recursos repassados e a realização dos objetivos e metas colimados, parciais e/ou totais, bem como as providências adotadas na hipótese de não terem sido alcançados.

Art. 10 A prestação de contas de gestão do segundo semestre do

exercício, de responsabilidade dos gestores do FMDCA, deverá ser protocolizada fisicamente na sede do Tribunal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento do semestre, para que seja julgada, e deverá conter os documentos previstos no art. 3º, incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, e ainda:

I – Cópia da Lei que criou o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do ato que nomeou seus membros;

II – Plano anual de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

III – Certidão exarada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, atestando ou não, a regular aplicação dos recursos repassados ao Fundo, com assinatura de concordância de seus membros e/ou atas das reuniões que tenha(m) aprovado a regular aplicação dos recursos repassados ao Fundo.

Art. 11 O Chefe do Poder Executivo Municipal está obrigado a enviar à Câmara Municipal cópia dos balancetes e dos documentos que os instruem, em cumprimento do disposto no art. 77, XV, da Constituição Estadual.

CAPITULO II

DAS EMPRESAS PÚBLICAS E DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Seção I

Das contas anuais de gestão

Art. 12. As prestações de contas anuais de gestão das empresas públicas e das sociedades de economia mista da Administração Indireta do Poder Público Municipal, referentes ao exercício de 2016 e seguintes, deverão ser protocolizadas na sede deste Tribunal até 30 (trinta) de junho do ano imediato àquele a que se referir.

§ 1º No caso do exercício social não coincidir com o ano civil, a prestação de contas tratada no caput deste artigo deverá ser apresentada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da realização da Assembleia Geral Ordinária, ou,

em se tratando de empresa pública que não se submete a esse procedimento, o prazo será de até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício social.

§ 2º A prestação de contas anual de que trata o caput deverá ser constituída dos seguintes documentos originais:

I - relatório da administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo, conforme art. 133, inciso I, da Lei nº 6.404/76;

II – demonstrações financeiras, na forma estabelecida no art. 176 e § 4º do art. 177 da Lei nº 6.404/76 e alterações:

a) balanço patrimonial;

b) demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

c) demonstração do resultado do exercício;

d) demonstração dos fluxos de caixa;

e) se companhia aberta, demonstração do valor adicionado; e

f) notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis, necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício;

III - parecer dos auditores independentes, se houver;

IV - parecer do conselho fiscal, inclusive votos dissidentes, se houver;

V – termo de conferência da disponibilidade de caixa em 31 de dezembro do exercício findo, assinado pelos integrantes da comissão designada para o levantamento dos valores, acompanhado de cópia do ato de designação da referida comissão;

VI - extratos bancários e respectivas conciliações, inclusive aplicações financeiras, com posição dos saldos em 31 de dezembro do exercício findo;

VII - relatório da comissão designada para levantamento dos bens e direitos, devidamente assinado pelos responsáveis, evidenciando os grupos de contas, saldos do período anterior, incorporações e baixas do período, saldos na data do encerramento, eventuais diferenças e as providências adotadas para

regularização, acompanhado de cópia do(s) ato(s) de nomeação da(s) comissão(ões) inventariante(s);

VIII - demonstrativo dos recursos recebidos do Município, a qualquer título, especificando valor, data de recebimento, fonte e destinação;

IX - pronunciamento expreso e indelegável do gestor quanto ao enquadramento ou não da entidade como empresa estatal dependente, nos termos do inciso III do art. 2º da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

§ 3º A prestação de contas anual de gestão (balanço geral) conterà ainda cópia autenticada dos seguintes documentos:

I – ata da assembleia geral extraordinária que promoveu alterações estatutárias no decurso do exercício findo, com comprovação do seu arquivamento no registro do comércio e sua respectiva publicação, se houver;

II – ata da assembleia geral ordinária que elegeu os administradores e os membros do conselho fiscal, de conformidade com as disposições estatutárias, no decurso do exercício findo, com comprovação do seu arquivamento no registro do comércio e sua respectiva publicação, se houver;

III – publicações das demonstrações financeiras, em cumprimento ao disposto no art. 133, § 1º do art. 176 e caput do art. 289 da Lei nº 6.404/76;

IV - ata da assembleia geral ordinária que tomou as contas dos administradores e votou as demonstrações financeiras do exercício findo, acompanhada da comprovação do seu arquivamento no registro do comércio e sua respectiva publicação, conforme os termos do art. 134 da Lei nº 6.404/76; e

V – termos de abertura e encerramento do Livro Diário, referente ao exercício findo, com comprovação de sua autenticação pelo registro do comércio.

§ 4º O Tribunal poderá solicitar outros documentos e informações, além dos constantes neste artigo, caso sejam necessários à análise técnica e contábil da prestação de contas.

§ 5º As entidades referidas neste capítulo, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

Seção II

Das empresas e das sociedades de economia mista em liquidação

Art. 13 As empresas públicas e sociedades de economia mista em liquidação deverão protocolizar na sede do Tribunal as prestações de contas anuais de gestão, de responsabilidade dos respectivos liquidantes, com base no disposto nos artigos 208 a 218 da Lei Federal nº 6.404/76, até 30 (trinta) de junho do ano imediato àquele a que se referirem, contendo os seguintes documentos:

I - no exercício em que for iniciada a liquidação, conforme art. 210 da Lei Federal nº 6.404/76:

a) declaração da empresa, com as seguintes informações sobre o liquidante:

1 - nome, endereço e número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

2 - data da posse, acompanhada do respectivo ato;

3 - relação dos vencimentos e vantagens financeiras, pagos mensalmente, acompanhada do instrumento normativo;

b) cópia autenticada da ata da assembleia geral, ou certidão de sentença, que tiver homologado o início da liquidação, com comprovação do seu arquivamento no registro do comércio e sua respectiva publicação;

c) balanço patrimonial do início da liquidação (Balanço Inicial da Liquidação);

d) termo de conferência da disponibilidade de caixa na data do Balanço Inicial da Liquidação;

e) extratos bancários e respectivas conciliações, inclusive aplicações financeiras, com posição dos saldos na data do Balanço Inicial da Liquidação;

f) inventário analítico dos bens patrimoniais existentes na data da homologação da liquidação e identificação das pessoas designadas para sua

elaboração;

II - durante o processo de liquidação (Balanço do Estado da Liquidação), conforme art. 213 da Lei 6.404/76:

a) declaração da empresa, com as seguintes informações sobre o liquidante:

1 - nome, endereço e número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

2 - data da posse, acompanhada do respectivo ato;

3 - relação dos vencimentos e vantagens financeiras, pagos mensalmente, acompanhada do instrumento normativo;

b) relatório dos atos e operações praticados pelo liquidante durante o exercício;

c) demonstrações financeiras, na forma estabelecida no art. 176 e § 4º do art. 177 da Lei nº 6.404/76, compreendendo:

1 - balanço patrimonial;

2 - demonstração do resultado do exercício;

3 - notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis, necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício;

d) parecer dos auditores independentes, se houver;

e) parecer do conselho fiscal, inclusive votos dissidentes, se houver;

f) termo de conferência da disponibilidade de caixa na data do Balanço do Estado da Liquidação;

g) extratos bancários e respectivas conciliações, inclusive aplicações financeiras, com posição dos saldos na data do Balanço do Estado da Liquidação;

h) inventário analítico dos bens patrimoniais existentes na data do Balanço do Estado da Liquidação, evidenciando os grupos de contas, saldos do período anterior, incorporações e baixas do período, saldos na data do

encerramento, eventuais diferenças e as providências adotadas para regularização, e identificação das pessoas designadas para sua elaboração;

i) cópia autenticada da ata da assembleia geral que tomou as contas do liquidante e votou as demonstrações financeiras referentes ao Balanço do Estado da Liquidação, com comprovação do seu arquivamento no registro do comércio e sua respectiva publicação;

III - no exercício em que for finalizada a liquidação (Balanço Final da Liquidação), conforme art. 216 da Lei 6.404/76:

a) declaração da empresa, com as seguintes informações sobre o liquidante:

1 - nome, endereço e número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

2 - data da posse, acompanhada do respectivo ato;

3 - relação dos vencimentos e vantagens financeiras, pagos mensalmente, acompanhada do instrumento normativo;

b) relatório dos atos e operações praticados pelo liquidante;

c) demonstrações financeiras, na forma estabelecida no art. 176 e § 4º do art. 177 da Lei nº 6.404/76, que evidenciem as contas finais da liquidação (art. 210, inciso VIII, da Lei Federal nº 6.404/76), compreendendo:

1 - balanço patrimonial;

2 - demonstração do resultado do exercício;

3 - notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis, necessários para esclarecimento da situação patrimonial ao final da liquidação e dos resultados finais;

d) parecer dos auditores independentes, se houver;

e) parecer do conselho fiscal, inclusive votos dissidentes, se houver;

f) termo de conferência da disponibilidade de caixa na data do Balanço Final da Liquidação;

g) extratos bancários e respectivas conciliações, inclusive aplicações financeiras, com posição dos saldos na data do Balanço Final da Liquidação;

h) cópia autenticada do recibo de depósito e/ou do comprovante de transferência bancária para conta de titularidade do acionista, que comprove a transferência do saldo remanescente em caixa, no final do processo de liquidação;

i) inventário analítico dos bens patrimoniais existentes na data do Balanço Final da Liquidação, evidenciando os grupos de contas, saldos do período anterior, incorporações e baixas do período, saldos na data do encerramento, eventuais diferenças e as providências adotadas para regularização, e identificação das pessoas designadas para sua elaboração;

j) cópia autenticada do documento que comprove a transferência do patrimônio remanescente (bens, direitos e obrigações) ao acionista, no final do processo de liquidação;

k) cópia autenticada dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, referente ao final do processo de liquidação, com comprovação de sua autenticação pelo registro do comércio;

l) cópia autenticada da ata da assembleia geral que tomou as contas finais do liquidante e votou as demonstrações financeiras do encerramento da liquidação, com comprovação do seu arquivamento no registro do comércio e sua respectiva publicação (art. 210, inciso VIII, da Lei Federal nº 6.404/76);

m) cópia autenticada da ata da assembleia geral, ou certidão de sentença, que tiver homologado o encerramento da liquidação, com comprovação do seu arquivamento no registro do comércio e sua respectiva publicação (art. 210, inciso IX, da Lei Federal nº 6.404/76);

n) certidão emitida pelo órgão de registro do comércio, constando a situação de extinção da empresa, conforme art. 216, § 1º, da Lei Federal nº 6.404/76;

o) comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal, que evidencie a baixa do CNPJ da empresa.

§ 1º O Tribunal poderá solicitar outros documentos e informações, além

dos constantes neste artigo, caso sejam necessários à análise técnica e contábil da prestação de contas.

§ 2º As empresas públicas e sociedades de economia mista em liquidação ficam dispensadas da apresentação da prestação de conta prevista no artigo 12 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

DO JULGAMENTO DAS CONTAS DE GESTÃO

Art. 14 Dada a natureza sequencial e cumulativa adotada para a prestação de contas de gestão a este Tribunal, o julgamento anual das contas de gestão, cargo deste Tribunal, dar-se-á:

I – no balancete do segundo semestre do exercício, com emissão de acórdão que individualize e destaque a situação de cada responsável, para as contas do Legislativo, do Executivo e demais órgãos definidos no artigo 1º desta Instrução;

II – nas prestações de contas anuais de gestão das sociedades de economia mista e das empresas públicas.

§ 1º Ao longo do exercício financeiro serão determinadas providências para realização de inspeções voluntárias junto aos jurisdicionados, para aferição do sistema de controle interno implementado, das receitas e despesas realizadas, dos documentos sob sua guarda, do acompanhamento das prestações de contas dos adiantamentos, auxílios, subvenções, convênios e ajustes firmados com entidades do terceiro setor, inclusive OSCIPs, momento em que serão realizadas auditorias nas obras executadas, nas admissões de pessoal, nas folhas de pagamento dos servidores e outras áreas pertinentes ao controle externo.

§ 2º Somente serão promovidos julgamentos nas contas de gestão dos períodos estabelecidos nos incisos I e II deste artigo, exceto nos casos de Tomada de Contas Especial.

§ 3º Cabe ao Prefeito, ao seu representante legal, ou ao responsável

pelo Controle Interno de cada órgão jurisdicionado, as providências relativas ao retorno dos processos de contas de gestão ao município, após o devido julgamento pelo Tribunal.

CAPÍTULO IV

DAS CONTAS DE GOVERNO

Art. 15. A prestação das contas anuais dos municípios, denominadas contas de governo, de responsabilidade do chefe do poder executivo, relativas ao exercício financeiro de 2015 e seguintes, após remessa obrigatória por meio da internet, nos moldes do layout contido no Anexo IV desta Instrução Normativa, deverão ser protocolizadas no Tribunal, devidamente consolidadas num único processo, em até 60 (sessenta) dias contados da abertura da sessão legislativa, nos termos do art. 77, inciso X, da Constituição Estadual, para emissão do parecer prévio, pelo Tribunal, e posterior julgamento pela Câmara Municipal.

§ 1º A consolidação de que trata o caput abrange toda a administração pública municipal, direta e indireta, incluindo fundos, fundações, autarquias, empresas estatais dependentes, bem como o Poder Legislativo.

§ 2º A elaboração da prestação de contas de governo deverá ser realizada com observância às normas pertinentes à matéria.

§ 3º As contas de governo de que trata o caput deverão ser encaminhadas ao Tribunal mediante ofício assinado pelo Chefe de Governo responsável, e constituídas dos seguintes documentos obrigatórios, além de outros que o prestador julgar importante:

I - “Recibo de Análise e Envio de Dados via Internet” e o “Resumo da Análise dos Arquivos do Balanço” (no “modo de execução”: envio), devidamente preenchido e assinado pelo responsável e com as datas e horários coincidentes;

II - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas (Anexo nº 1 da Lei Federal nº 4.320/64, atualizado pelo Adendo II da Portaria SOF nº 08/85);

III – Programa de Trabalho (Anexo nº 6 da Lei Federal nº 4.320/64, atualizado pelo Adendo V da Portaria SOF nº 08/85);

VI – Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Anexo nº 7 da Lei Federal nº 4.320/64, atualizado pelo Adendo VI da Portaria SOF nº 08/85);

V - Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos (Anexo nº 8 da Lei Federal nº 4.320/64, atualizado pelo Adendo VII da Portaria SOF nº 08/85);

VI – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções (Anexo nº 9 da Lei Federal nº 4.320/64, atualizado pelo Adendo VIII da Portaria SOF nº 08/85);

VII - Comparativo da receita orçada com a arrecadada (Anexo nº 10 da Lei Federal nº 4.320/64); (NR)

VIII - Comparativo da despesa autorizada com a realizada (Anexo nº 11 da Lei Federal nº 4.320/64);

IX - Balanço Orçamentário (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP);

X - Balanço Financeiro (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP);

XI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP);

XII - Balanço Patrimonial (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP);

XIII–Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP);

XIV- Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP);

XV – Notas explicativas às demonstrações contábeis (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP);

XVI - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo nº 17 da Lei Federal nº

4.320/64);

XVII - Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo nº 16 da Lei Federal nº

4.320/64);

XVIII - certidões, extratos, declarações, contratos e/ou outros documentos hábeis à comprovação dos saldos das obrigações evidenciadas no Anexo nº 16;

XIX – Termo de Conferência de Caixa firmado por comissão especial designada para verificar o saldo da conta Caixa e Equivalentes de Caixa, por órgão, na data de encerramento do exercício, contendo: o saldo total, em 31 de dezembro do exercício de referência, da disponibilidade financeira de numerário e de outros valores em tesouraria (Conta Caixa); o saldo total, em 31 de dezembro do exercício de referência, da disponibilidade financeira em bancos (Conta Bancos); o saldo, em 31 de dezembro do exercício de referência, da disponibilidade financeira referente a aplicações financeiras (Conta Aplicações Financeiras); o saldo total, em 31 de dezembro do exercício de referência, de outras disponibilidades financeiras, que representam recursos com livre movimentação e para os quais não existam restrições para uso imediato (Outras Disponibilidades Financeiras);

XX - extratos bancários e respectivas conciliações, inclusive aplicações financeiras, com posição dos saldos em 31 de dezembro do exercício findo;

XXI - relatório conclusivo da comissão especial designada para realizar o inventário anual dos bens patrimoniais, de acordo com o art. 16 da RN TCM nº 004/2001, apontando: as imobilizações, as incorporações, as baixas e as alienações do exercício; o estado de conservação dos bens inventariados; os bens relacionados no inventário anterior e não localizados pela comissão; os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial; as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga patrimonial (Unidade Administrativa/Servidor); o resumo do fechamento contábil dos valores;

XXII – procedimentos das alienações de bens patrimoniais efetivadas no exercício, acompanhados dos documentos pertinentes, sendo:

a) para bens imóveis: lei que autoriza a alienação; ato da autoridade

responsável (decreto, portaria) nomeando a comissão de avaliação do bem; laudo de avaliação (com depreciação do bem, se necessário); cópia de todo o procedimento licitatório na modalidade pertinente - dispensado este nos casos previstos em lei (edital e a comprovação de sua publicação, propostas, atas de habilitação e julgamento, homologação do resultado e adjudicação do bem; comprovante de recebimento do bem alienado);

b) para bens móveis: ato da autoridade responsável (decreto, portaria) nomeando a comissão de avaliação; laudo de avaliação (com depreciação do bem, se necessário); cópia de todo o procedimento licitatório na modalidade pertinente - dispensado este nos casos previstos em lei (edital e a comprovação de sua publicação, propostas, atas de habilitação e julgamento, homologação do resultado e adjudicação do bem); comprovante de recebimento do bem alienado (no caso de veículos, cópia do certificado de propriedade e do recibo; no caso de venda de ações, comprovante de recebimento da venda das ações).

XXIII - relatórios exarados pelo Controle Interno, contendo:

a) avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

b) avaliação da gestão dos administradores públicos municipais;

c) aferição da consistência e da adequação do controle exercido sobre as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

d) manifestação acerca do cumprimento das normas da LC nº 101/2000 – LRF, com ênfase no que se refere a: atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias; limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23; providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da LRF; cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando

houver;

XXIV - documento comprobatório da publicação da prestação de contas na internet, no site oficial do município por prazo indeterminado, com indicação do endereço eletrônico para verificação da efetiva publicação (cf. art. 48, caput, LRF).

§ 4º Os documentos que constituem o processo físico das Contas de Governo (Balanço Geral), deverão obedecer à ordem sequencial estabelecida nesta Instrução Normativa com o respectivo sumário, sob pena de aplicação das multas previstas na lei nº 15.958/2007 (LOTCEM).

§ 5º As comissões especiais a que aludem os incisos XXI e XXII deverão ser constituídas por no mínimo três membros responsáveis pelo Controle Interno, Finanças e Administração, nomeados oficialmente por ato da autoridade competente, observado o princípio da segregação de funções.

Art. 16. Após a emissão do parecer prévio pelo Tribunal, cabe à Câmara Municipal, por meio de sua Presidência ou de seu representante legal, as providências para o retorno do processo das Contas de Governo ao município, para que sejam julgadas.

Parágrafo único. Após o julgamento das Contas de Governo, pela Câmara, compete à Presidência daquela Casa enviar obrigatoriamente cópia do referido ato para conhecimento e registro neste Tribunal, observado o disposto no art. 31, § 2º, da CF, c/c art. 79, § 2º, da CE.

CAPITULO V

DEFINIÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Art. 17. Para efeito de uniformização na recepção dos dados por meio da internet, ficam estabelecidos os seguintes critérios técnicos, a serem adotados por todos os jurisdicionados:

I - a prestação das Contas de Governo deverá evidenciar as fontes de recursos das receitas arrecadadas e sua respectiva destinação para as despesas realizadas por meio da utilização dos 6 (seis) dígitos da Tabela de Codificação das

Fontes de Recursos (Grupo, Especificação e Detalhamento).

a) será disponibilizada no site deste Tribunal uma tabela exemplificativa de compatibilização entre as naturezas das receitas e as fontes de recursos (Tabela de Compatibilização das Fontes de Recursos) com o objetivo de facilitar a utilização da Tabela de Codificação das Fontes de Recursos.

b) as demais orientações quanto à contabilização das fontes/destinações de recursos estão disponíveis no Manual de Contabilidade Aplicável ao Setor Público (MCASP) disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, em sua versão mais recente.

Parágrafo único. Nas prestações de contas de gestão, por meio dos balancetes semestrais, bem como na prestação de contas anual de governo, por meio do balanço geral, as informações deverão ser revestidas de caráter de fidedignidade, confiabilidade, relevância e clareza, evidenciando os dados imprescindíveis à avaliação deste Tribunal.

CAPÍTULO VI

DO REENVIO DOS DADOS CONTÁBEIS

Art. 18 Recebidos pelo Tribunal de Contas os arquivos referentes a prestações de contas, por meio da Internet, o eventual reenvio de dados para efeito de retificação, somente poderá ocorrer:

I – em atendimento à diligência ordenada pelo TCM/GO; ou

II – por autorização do respectivo Secretário de Controle Externo, em avaliação de solicitação devidamente autuada, circunstanciando os motivos que ensejaram o pedido, devendo estar acompanhada de parecer, nota explicativa ou documentação fidedigna respaldada por profissional contábil competente e demais responsáveis pelo órgão ou ente, bem como pronunciamento formal do controle interno sobre a regularidade jurídico-administrativa da documentação que deu origem aos registros contábeis.

§ 1º A solicitação de reenvio de dados contábeis referentes às Contas de

Governo deverá ser peticionada até 30 dias corridos após encerramento do prazo limite de envio das contas do exercício a que se refere. Depois deste prazo não poderá ser solicitada a retificação de dados e quaisquer correções nas informações prestadas deverão ser efetuadas por meio dos procedimentos contábeis em conformidade aos princípios e normas contábeis.

§ 2º No pedido de reenvio deverá constar, obrigatoriamente, o e-mail para comunicação da decisão do respectivo Secretário de Controle Externo.

§ 3º Na permissão concedida para reenvio de dados deverá ser observado pelos jurisdicionados:

I – a forma e o prazo que venham a ser definidos pelo Tribunal, no caso de diligências; ou

II – o prazo de até cinco dias úteis, contados da data da autorização expedida pela respectiva Secretaria de Controle Externo responsável, nas situações enquadradas no inciso II deste artigo.

§ 4º Extrapolados os prazos estabelecidos nos termos do parágrafo anterior, sem que se dê a remessa dos dados, operar-se-á o cancelamento automático da autorização concedida pelo Tribunal.

§ 5º É vedado o reenvio de dados em grau de recursos, devendo a retificação de dados ser efetuada por meio dos procedimentos contábeis usuais, mantendo preservado o histórico dos lançamentos contábeis originais, sob pena de infringência aos princípios e normas contábeis.

CAPÍTULO VII

DOS DOCUMENTOS SOB A GUARDA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Art. 19 No apoio ao controle externo, a unidade de controle interno de cada Poder deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I – Certificar a guarda dos atos de admissão de pessoal e os demais

documentos que guardem correlação com as contas de gestão do exercício financeiro, mas que, por força desta Instrução, não integrem o processo físico a ser protocolado neste Tribunal;

II – Manter a guarda das prestações de contas decorrentes das concessões de Adiantamentos, Auxílios, Subvenções, Convênios e Ajustes firmados com entidades do terceiro setor, inclusive OSCIPs e outras;

III – Emitir relatório próprio em cada prestação de contas de gestão, assim como no balanço geral respectivo, acerca dos adiantamentos concedidos, auxílios, subvenções, convênios e outros ajustes firmados com entidades do terceiro setor, inclusive OSCIPs e outras, com certificação clara acerca das prestações de contas havidas, bem como das pendências e inadimplências verificadas, a fim de que este Tribunal possa posicionar-se acerca da situação apresentada;

IV - Avaliar os atos de admissão de pessoal, inclusive por prazo determinado, para efeito da manifestação de legalidade obrigatória, devendo observar o atendimento das exigências do edital, a documentação pessoal do contratado, habilitação profissional, a ordem de classificação dos aprovados em concurso e a existência de cargos vagos, bem como a existência de lei autorizativa para os cargos por prazo determinado;

IV – Manter a guarda de todos os extratos bancários mensais de todas as contas que guardam correlação com as contas de gestão do exercício financeiro bem como, os extratos das aplicações financeiras e respectivas conciliações bancárias (se houver), sendo estes apresentados na ordem das contas presentes no Termo de Conferência de Caixa;

§ 1º O responsável pelo Sistema de Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas dos Municípios, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do § 1º do art. 74 da Constituição Federal.

§ 2º O Tribunal de Contas dos Municípios, por intermédio de Conselheiro, Conselheiro Substituto ou membro do Ministério Público de Contas, relativamente aos municípios de sua responsabilidade, poderão solicitar, a qualquer tempo, os documentos tratados nos incisos anteriores, assim como também poderão requisitar

quaisquer documentos que estiverem sob a guarda do Sistema de Controle Interno.

§ 3º O responsável pelo Sistema de Controle Interno deverá manter, em seus arquivos, os documentos acima mencionados devidamente organizados e atualizados, para fins de exame “in loco” ou requisição pelo Tribunal.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 O não envio dos dados mensais referentes ao Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira e aos dados de Pessoal, por meio da internet, definidos em ato normativo próprio, é causa impeditiva de protocolização das prestações de contas de gestão neste Tribunal.

Art. 21 Os profissionais que prestarem serviço ou assessoria aos entes públicos municipais (contadores, assessores jurídicos, engenheiros, arquitetos, etc.) que praticarem atos que tenham, de alguma forma, influenciado ou sido determinante para o desrespeito à norma legal ou para a concretização do dano ou prejuízo ao erário, serão representados perante o Conselho de Classe respectivo para fins de apuração de responsabilidade profissional.

Parágrafo único. Caberá representação ao Ministério Público Estadual quando for constatada a ocorrência de indícios de crime.

Art. 22 O Tribunal disponibiliza aos membros dos Poderes Executivo e Legislativo, por meio da Internet e mediante cadastramento com liberação de senha, as informações sistematizadas constantes do Portal dos Jurisdicionados, pertinentes às receitas e despesas realizadas, acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais (educação, saúde e pessoal), assim como do comprometimento do duodécimo da Câmara no decorrer do exercício financeiro.

Art. 23 Na prestação das contas as informações serão confrontadas com o Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira e dados de pessoal dos municípios, encaminhados mensalmente ao Tribunal, nos termos definidos em ato normativo próprio.



Estado de Goiás
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Art. 24 O não cumprimento dos prazos e determinações contidas na presente Instrução Normativa sujeitará o responsável à imputação de multa, nos termos da Lei 15.958/2007.

Art. 25 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas na Instrução Normativa IN nº 12/14, devendo ser publicada no Diário Oficial de Contas, assim como no site do Tribunal.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS,
em Goiânia, aos 09 dias do mês de dezembro de 2015.

Cons. Honor Cruvinel, Presidente

Participantes da votação:

1 – Cons^a. Maria Teresa F. Garrido Santos 2 – Cons. Sebastião Monteiro Guimarães

4 – Cons. Nilo Resende

5 – Cons. Daniel Goulart

6 – Cons. Joaquim Alves de Castro Neto

Fui Presente: Fabrício Macedo Motta, Procurador Geral de Contas