



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 154/2020

Dispõe sobre a remessa de dados, informações e documentos pelos responsáveis e sobre o encaminhamento dos relatórios relacionados aos programas cofinanciados com recursos provenientes de organismos multilaterais de crédito.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições contidas no art. 2º, I, da Lei Complementar n.º 113, de 15 de dezembro de 2005, e com base nos arts. 330, c/c arts. 193, 194 e 269-A, § 3º, do Regimento Interno, e considerando o Acórdão nº 153/2020 - Tribunal Pleno, Processo nº 818769/2019,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA APLICABILIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a remessa, a este Tribunal de Contas, de dados, informações e documentos pelos mutuários e demais beneficiários de programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e Municípios com organismos multilaterais de crédito, em cada período de execução dos programas, nos casos e prazos que especifica, e dispõe sobre os procedimentos de encaminhamento aos mutuários dos relatórios das auditorias sobre as demonstrações financeiras dos programas cofinanciados, de que trata o art. 175-I, II, e parágrafo único, do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

§ 1º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - mutuário: parte que celebrou acordo de empréstimo ou de doação com um organismo multilateral de crédito;

II - organismo multilateral de crédito ou financiador: instituição financeira internacional que disponibiliza recursos através de empréstimos ou de doações para países em desenvolvimento, tais como Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, Agência Francesa de Desenvolvimento – AFD, entre outros;

III - órgão executor: entidade designada nos acordos ou atos administrativos para executar a operação financiada;

IV - unidade de gerenciamento: unidade criada ou designada pelo órgão executor para a coordenação geral e implementação do programa, em geral denominada de Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP ou congêneres.

§ 2º Independentemente da estruturação orgânica adotada pelo mutuário para a execução, acompanhamento e fiscalização das atividades decorrentes dos programas mencionados neste artigo, é de sua responsabilidade o estrito cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 3º Considera-se exercício o período coincidente com o ano civil, que, salvo disposição em contrário, será coincidente com o período auditado.

Art. 2º As obrigações previstas nesta Instrução Normativa não afastam as obrigações estipuladas no Contrato de Empréstimo, no Termo de Referência ou em quaisquer outras regras editadas pelo organismo multilateral de crédito relativas à auditoria independente realizada no curso do programa.

Parágrafo único. As normas indicadas no *caput* prevalecerão caso haja conflito entre elas e o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II DOS RESPONSÁVEIS

Art. 3º Para efeito do disposto nesta Instrução Normativa consideram-se responsáveis pela remessa dos dados, informações e documentos a este Tribunal de Contas:

- I - o Coordenador Geral da unidade de gerenciamento;
- II - o responsável pelo órgão executor;
- III - o representante legal do mutuário.

Parágrafo único. A responsabilidade de que trata este artigo é solidária, de modo que o cumprimento das obrigações por um dos coobrigados beneficia os demais.

Art. 4º Por ocasião da remessa objeto desta Instrução Normativa deverão ser identificados:

- I - o mutuário e seu representante legal;
- II - o órgão executor e seu responsável ou representante legal;
- III - o Coordenador Geral da unidade de gerenciamento do programa e o respectivo ato de sua designação;
- IV - os respectivos períodos de responsabilidade, com indicação da data de início e fim;
- V - o contrato e o organismo multilateral de crédito financiador ou instituição doadora.

Parágrafo único. O Coordenador Geral da unidade de gerenciamento, o responsável pelo órgão executor e o representante legal do mutuário deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO III DA FORMA E COMPOSIÇÃO

Art. 5º As demonstrações financeiras do Programa, objeto das auditorias de programas cofinanciados com recursos provenientes de organismos multilaterais de crédito, serão apresentadas mediante instauração de Requerimento Externo diretamente no portal *e-Contas* deste Tribunal, observado o contido no Anexo I.

§ 1º Os demais itens constantes do Anexo II deverão ser entregues diretamente ao setor responsável pelo gerenciamento das atividades de fiscalização



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

das operações cofinanciadas, que atestará o recebimento mediante inserção de informação no expediente de que trata o *caput* e será responsável pelo arquivamento dos documentos.

§ 2º A comprovação da remessa de que trata o *caput* se dará de acordo com as normas do processo eletrônico deste Tribunal de Contas.

§ 3º As demonstrações referidas no *caput* deverão necessariamente estar assinadas pelos responsáveis, sob pena de nulidade do encaminhamento.

§ 4º Para fins do § 3º, devem atuar como subscritores dos documentos, no mínimo, o Coordenador Geral e o Coordenador Financeiro do Programa Cofinanciado, ou seus substitutos.

§ 5º Os documentos de que trata o § 1º e que constituírem evidência para fins de fundamentação do Relatório previsto no art. 8º deverão ser disponibilizados no Repositório de Arquivos do TCE-PR (*SharePoint*).

Art. 6º O Requerimento Externo de que trata o art. 5º deverá ser formalizado observando-se as seguintes regras:

I - a elaboração e a autuação deve envolver exclusivamente um Requerimento para cada Contrato de Empréstimo, nos limites de um período auditado, conforme descrito no art. 1º, § 3º, desta normativa;

II - os documentos de que trata o § 1º do art. 5º devem ser apresentados organizados na ordem sequencial da relação contida no Anexo II;

III - as referências a documentos diversos dos arrolados nos Anexos I e II devem estar acompanhadas de suas cópias quando forem necessárias à compreensão do assunto tratado.

§ 1º Para cada contrato deverá ser instaurado expediente próprio, a cada período auditado, de modo que deverão ser formalizados anualmente tantos expedientes quantos sejam os programas (contratos de empréstimo) em execução por determinado mutuário, independentemente da dispensa, pelo Organismo Multilateral de Crédito, da entrega das Demonstrações Financeiras Auditadas para determinado período.

§ 2º A inaplicabilidade ou impossibilidade de apresentação de qualquer item previsto nos Anexos I e II deverá ser expressamente justificada pelo responsável, mediante declaração juntada ao Requerimento Externo que substitua o correspondente item, até a data prevista para a sua entrega.

Art. 7º A instauração do Requerimento Externo, que deverá ser identificado na forma do art. 4º, bem como a remessa de que trata *caput* do art. 5º, serão efetivados exclusivamente por peticionamento eletrônico, através do Portal *e-Contas Paraná*, no sítio do Tribunal, nos termos da Instrução Normativa nº 62/2011.

Parágrafo único. O conteúdo das peças integrantes do expediente, gerado mediante peticionamento eletrônico, deverá atender às especificações e padronizações definidas na Instrução de Serviço nº 27/2011, que dispõe sobre as mídias, o tamanho e formatos dos documentos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO IV DOS RELATÓRIOS

Art. 8º Os resultados das auditorias sobre as demonstrações financeiras dos programas cofinanciados com recursos provenientes de organismos multilaterais de crédito serão dispostos em Relatórios de Auditorias Independentes.

§ 1º Os Relatórios de Auditorias Independentes serão encaminhados ao Presidente por meio de Requerimento Interno.

§ 2º Eventual instauração de Proposta de Tomada de Contas Extraordinária ou de Processo de Homologação de Recomendações será informada no ofício de encaminhamento do procedimento previsto no § 1º.

§ 3º Recebido o procedimento de que trata o § 1º, o Presidente dará ciência do Relatório aos Governos Estadual e Federal e ao organismo multilateral de crédito, nos termos do § 2º do art. 269-A do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

§ 4º Em caso de julgamento da Proposta de Tomada de Contas Extraordinária ou de apreciação de Processo de Homologação de Recomendações, conforme disposto no § 2º, o órgão deliberativo competente encaminhará para ciência dos órgãos indicados no § 3º o resultado do julgamento ou da homologação, respectivamente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º Os prazos para os responsáveis efetuarem as remessas objeto desta Instrução Normativa encontram-se estabelecidos nos Anexos I e II.

§ 1º Eventual pedido de prorrogação de prazo deverá ser apresentado por escrito no Requerimento Externo instaurado e a sua apreciação deverá necessariamente considerar o impacto na elaboração dos Relatórios de Auditorias Independentes, de modo a não se conceder, para cada documento, extensão de prazo superior à metade do originalmente previsto.

§ 2º O atraso na remessa de dados, informações e documentos, bem como sua inexatidão, poderão implicar a abstenção de opinião como resultado do Relatório de Auditoria de que trata o art. 175-I, II, e parágrafo único do Regimento Interno do Tribunal de Contas, consoante as Normas Internacionais de Auditoria Independente.

Art. 10. O Tribunal de Contas, por seus servidores que estejam no exercício das competências de fiscalização de programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e Municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito (art. 175-I e II do RI), poderá solicitar, diretamente aos responsáveis enumerados no art. 3º, dados, informações e documentos complementares necessários ao desempenho das atividades de fiscalização.

§ 1º O prazo para atendimento das solicitações emitidas com fundamento no *caput* será o definido no momento de sua expedição, observado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 2º As solicitações de correção ou complementação de dados, documentos e informações remetidas em desconformidade com os padrões estabelecidos na presente Instrução Normativa (arts. 5º, 6º e Anexos), ou demais normas aplicáveis, não afastam o disposto no parágrafo único do art. 8º.

Art. 11. O descumprimento desta Instrução Normativa poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 12. Fica incluído no item 1, Assunto Requerimento Externo, do Anexo IV da Instrução Normativa nº 82/2012, o subassunto “Auditoria de Programas Cofinanciados”, conforme quadro em anexo.

Art. 13. Fica incluído no Anexo VIII da Instrução Normativa nº 82/2012 o subassunto “Auditoria de Programas Cofinanciados”, conforme quadro em anexo.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Aplica-se a presente Instrução Normativa para os dados, informações e documentos relativos ao exercício de 2019.

Curitiba, 10 de março de 2020.

- assinatura digital -

Conselheiro **NESTOR BAPTISTA**
Presidente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 154/2020

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO PROGRAMA

Item	Descrição	Prazo em dias corridos após o encerramento do período auditado
1	Demonstrações Financeiras e respectivas notas explicativas referentes ao período auditado, posicionados no último dia do referido período (31/12, caso o período auditado coincida com o ano civil) – documento original assinado pelos responsáveis, conforme art. 5º, bem como em planilha eletrônica.	30 dias



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 154/2020

RELAÇÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

Item	Descrição	Prazo em dias corridos após o encerramento do período auditado
1	Demonstrações Financeiras, conforme item 1 do anexo I, em planilha eletrônica;	30 dias
2	Relação de pagamentos efetuados ao longo do projeto contendo, no mínimo, valor (em moeda nacional e estrangeira) e respectiva fonte (banco ou local), taxa de câmbio, data do pagamento, número da nota fiscal, número do contrato, nome do credor, componente, subcomponente etc, bem como em planilha eletrônica;	15 dias
3	Correspondências, atas de reuniões e demais comunicações oficiais havidas entre o mutuário e o financiador;	15 dias
4	Contratos de câmbio, firmados no período auditado, referente às internalizações dos recursos do empréstimo;	15 dias
5	Extrato mensal da conta especial/vinculada junto a instituição financeira depositária;	15 dias
6	Solicitações de desembolso em versão original bem como em planilha eletrônica;	15 dias
7	Em caso de primeiro relatório de auditoria e/ou alterações ocorridas: ata de criação de Conselhos (deliberativos, técnicos, etc.); decreto de criação/alteração da unidade responsável pela gestão do projeto; listagem em planilha eletrônica contendo: nome, cargo, função, telefone e e-mail dos integrantes da unidade gestora e conselhos;	15 dias
8	Lei Orçamentária Anual demonstrando a previsão orçamentária dos gastos relativos ao Programa ou indicação do endereço eletrônico oficial para acesso à sua íntegra;	15 dias
9	Relatório de conciliação bancária;	30 dias
10	Em caso de primeiro relatório de auditoria e/ou atualizações ocorridas: plano operativo anual, manual	15 dias



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

	operacional, plano de execução, gestão e risco do projeto, relatório semestral de progresso;	
11	Relação de obras a executar, em execução e executadas contendo no mínimo: a descrição resumida de objeto, número de contrato, fornecedor, valor do contrato, situação e percentual de execução físico- financeira;	15 dias
12	Relação de licitações e contratos firmados contendo no mínimo: o número do protocolo/processo, o número do edital, modalidade de licitação e descrição resumida do objeto;	15 dias
13	Plano de Aquisições atualizado original bem como em planilha eletrônica;	15 dias
14	Demonstrativo do órgão fazendário ou equivalente que consigne no mínimo: o provisionamento de juros, amortização e principal financiado;	15 dias
15	Documento oficial do organismo multilateral de crédito referente ao controle do empréstimo que contenha no mínimo: categoria de investimentos, valor original aprovado, valores desembolsados, ajustes, saldo a desembolsar e respectivos percentuais.	15 dias



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

TABELA DE ASSUNTOS DE REQUERIMENTOS

Nº	ASSUNTO	SUBASSUNTO
1	REQUERIMENTO EXTERNO	<ul style="list-style-type: none">(...)AUDITORIA DE PROGRAMAS COFINANCIADOS

ANEXO VIII

QUADRO DE CONCEITOS DOS REQUERIMENTOS EXTERNOS

- Assuntos de Instauração Externa -

Dispositivo legal – art. 330, § 1º, do Regimento Interno

REQUERIMENTO EXTERNO

Subassunto – Auditoria de Programas Cofinanciados

Conceito: expediente instaurado pelo mutuário para possibilitar a realização de auditoria em programas cofinanciados por organismos multilaterais de crédito.

Iniciativa da instauração do requerimento: mutuário (parte que celebrou acordo de empréstimo ou de doação com um organismo multilateral de crédito).