



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 167/23\*

*Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA), do Plano Plurianual (PPA) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) nos termos do disposto no Art. 172, III e XII do Regimento Interno, e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições contidas no art. 122, I, da Lei Complementar nº 113/2005 c/c o art. 16, XXXIII, do Regimento Interno,

### RESOLVE

**Art. 1º** A proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) no âmbito deste Tribunal de Contas, será elaborada sob a coordenação da Diretoria de Finanças (DF) e o apoio da Diretoria de Planejamento (DIPLAN), e seguirá o fluxo conforme abaixo:

§ 1º previsão de receitas do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (FETC/PR) se iniciará na **1ª semana de fevereiro de cada exercício** pela Diretoria de Finanças (DF), o qual deverá instaurar e instruir um procedimento administrativo específico através da TCEPR Central.

§ 2º O Conselho de Administração do FETC/PR deverá analisar e aprovar a proposta de previsão de receitas e comunicar a Diretoria Geral por meio de Ofício para ciência e autorização por meio de Parecer;

§ 3º A Diretoria Geral por sua vez dará ciência e encaminhará a proposta de previsão de receitas ao Gabinete da Presidência (GP) para aprovação que, ato contínuo, determinará que a Diretoria de Finanças informe a Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/PR) via e-mail e E-protocolo.

Parágrafo único. A não aprovação pelo Conselho do FETC ou pela Diretoria Geral fará com que o procedimento retorne à DF para adequações.

**Art. 2º** A proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA) será elaborada sob a coordenação da Diretoria de Finanças (DF) e o apoio da Diretoria de Planejamento

---

#### \* Notas da Biblioteca:

a) Este texto não substitui o publicado no periódico: [Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, ano 18, n. 3027, 24 de jul. de 2023, p.79-80.](#)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

(DIPLAN), no âmbito deste Tribunal de Contas seguirá o fluxo conforme abaixo:

§ 1º Com o objetivo de permitir a participação de todas as unidades deste Tribunal de Contas possibilitando a comunicação de suas necessidades de consumo



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

de materiais, serviços ou investimentos, o início da elaboração da proposta de LOA se dará em **março de cada exercício** pela Diretoria de Finanças que o fará por meio da instauração de procedimento administrativo específico na TCEPR Central.

§ 2º As unidades do Tribunal terão, simultaneamente, um prazo de 1 (mês) a contar do recebimento do procedimento administrativo para manifestar-se sobre suas necessidades ou propostas financeiras. Em caso de não haver manifestação dentro desse prazo tacitamente ficará entendido que a unidade opta por não requerer e/ou não necessita de materiais/serviços ou obras para o exercício seguinte.

§ 3º De modo concomitante à comunicação das necessidades ou propostas financeiras, as unidades deverão informar as metas para execução física para o exercício seguinte bem como fazer o seu acompanhamento com vistas a informar a execução realizada ao término do quadrimestre de referência;

§ 4º Com relação ao orçamento do FETC/PR, seu Conselho de Administração do FETC/PR (CAFETC) deverá analisar e aprovar o Plano de Aplicação por meio de um Parecer que deverá ser adotado pela Diretoria de Finanças como base para a elaboração da proposta de;

§ 5º Ao receber o Ofício da Secretaria de Estado da Fazenda informando os tetos orçamentários do TCE/PR e do FETC/PR, a Diretoria de Finanças, com o apoio da DIPLAN, deverá consolidar as informações recebidas das demais unidades e adequá-las aos referidos tetos.

§ 6º A consolidação elaborada pela Diretoria de Finanças irá gerar a proposta de LOA para o exercício seguinte tanto do TCE/PR quanto do FETC/PR, as quais deverão ser encaminhadas à Diretoria Geral para análise e ao Gabinete da Presidência (GP) para aprovação.

§ 7º O Gabinete da Presidência (GP), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, deverá aprovar e encaminhar as propostas de LOA para a Diretoria de Finanças para que ela proceda o lançamento das propostas no Sistema disponibilizado pelo Poder Executivo do Estado do Paraná até o prazo limite informado no ofício daquela Secretaria;

§ 8º Após o lançamento e envio da proposta de LOA aos órgãos competentes a Diretoria de Finanças ficará encarregada de acompanhar a sua aprovação junto à ALEP e confirmação da proposta enviada.

**Art. 3º** A elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) será elaborada sob a coordenação da Diretoria de Finanças (DF), no âmbito deste Tribunal de Contas seguirá o fluxo conforme abaixo:

§ 1º O RGF será elaborado pela Diretoria de Finanças a cada 4 (quatro) meses e sua publicação deve ser feita até no máximo 30 dias após o encerramento do quadrimestre de referência (Abril, Agosto e Dezembro).

§ 2º Os documentos utilizados na sua elaboração deverão ser extraídos pela Diretoria de Finanças no Sistema Contábil-Financeiro do Estado (SIAF), asaber:

I – Gerencial de despesas – ativos;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

II – Gerencial de despesas – inativos Fundo Financeiro e Fundo de Previdência;

III – Gerencial de Receitas – ativos e inativos Fundo Financeiro;

IV – Relatórios de Restos a Pagar;

IV – Balancetes (apenas nos relatórios do 3º quadrimestre).

§ 3º Os documentos abaixo serão obtidos junto à ParanaPrevidência (PRprev):

I – Gerencial de Despesas – inativos Fundo Financeiro e Fundo de Previdência;

II – Gerencial de Receitas – ativos e inativos Fundo Financeiro e Fundo de Previdência;

§ 4º A DF deverá buscar junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/PR) o Demonstrativo da Receita Corrente Líquida – Consolidada realizada nos 12 (doze) meses anteriores de referência para que seja feita a Apuração do Cumprimento do Limite Legal da Despesa Total com Pessoal (DTP).

§ 5º A Diretoria de Finanças, em posse da documentação estabelecida nos §§ 2º, 3º e 4º, realizará a elaboração do RGF e o informará à Controladoria Interna mediante procedimento administrativo específico.

§ 6º A Controladoria Interna do Tribunal de Contas deverá, no prazo máximo de (3) três dias úteis, emitir informação opinativa sobre a adequação do lançamento das informações constantes no RGF e o submeterá ao GP para aprovação.

§ 7º Após autorização do Gabinete da Presidente mediante Portaria, a Diretoria de Finanças dará a devida publicidade ao RGF, conforme previsto no art. 172, II, III, IX, e XII.

**Art. 4º** A proposta do Plano Plurianual (PPA) será elaborada sob a coordenação da Diretoria de Finanças (DF) e o apoio da Diretoria de Planejamento (DIPLAN), no âmbito deste Tribunal de Contas seguirá o fluxo conforme abaixo:

§ 1º A Coordenação de Monitoramento e Avaliação (CMA) da Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes (SEPL/PR) é a responsável por coordenar o PPA por meio de Gestão Institucional junto aos Outros Poderes, Ministério Público e Defensoria Pública (Programa 43).

§ 2º Para o Programa 43 vigente foram designadas as seguintes iniciativas:

### **I – Fiscalização da Efetiva e Regular Aplicação dos Recursos Públicos:**

Fiscalizar o uso do dinheiro público pelo Estado e pelos 399 municípios paranaenses, em complemento à atribuição do Poder Legislativo, garantindo que os recursos sejam bem aplicados e retornem à comunidade por meio de serviços de qualidade.

### **II – Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas – FETC:**



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Desenvolver atividades institucionais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR). Apoiar o TCE-PR em suas atividades institucionais, promovendo a modernização do controle externo e a capacitação dos servidores, jurisdicionados e a sociedade, privilegiando o controle social.

### **III – Encargos com Inativos e Pensionistas – TC:**

Pagar proventos dos inativos do TCE/PR - Fundo Financeiro. Cumprimento das obrigações tributárias e contributivas, tais como: PASEP, precatórios, ações trabalhistas, obrigações de pequeno valor e outros encargos, conforme legislação vigente. Garantir o pagamento dos proventos dos servidores inativos do TCE/PR integrantes do Fundo Financeiro.

### **IV – Encargos Especiais – TC:**

Cumprir pagamento de obrigações tributárias e contributivas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR). Cumprimento das obrigações tributárias e contributivas, tais como: pagamento do PASEP, despesas com precatórios, ações trabalhistas, obrigações de pequeno valor e de outros encargos, IPTU e Contribuição de Melhorias, licenciamento de veículos e outros impostos, taxas e contribuições, conforme legislação vigente.

### **V – Encargos Especiais - FETC/PR:**

Cumprir pagamento de obrigações tributárias e contributivas do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas (FETC). Cumprimento das obrigações tributárias e contributivas, tais como: pagamento do PASEP, despesas com precatórios, ações trabalhistas, obrigações de pequeno valor e de outros encargos, IPTU e Contribuição de Melhorias, licenciamento de veículos e outros impostos, taxas e contribuições, conforme legislação vigente.

§ 3º Com vistas à elaboração do PPA para o quadriênio seguinte a Diretoria de Finanças, em conjunto com a Diretoria de Planejamento, poderá desenvolver outros programas/iniciativas ou adaptar os vigentes de acordo com as diretrizes da Administração do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 4º A iniciativa I – 6002 possui como Meta: “Fiscalizar a aplicação dos recursos públicos pelos órgãos e entidades das esferas Estadual e Municipal, sujeitos à Prestação de Contas Anual”. Para o quadriênio deverão ser preenchidas as metas previstas das ações e informadas no sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual (SIGAME).

§ 5º A iniciativa II – Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas – FETC possui como Meta: “Ações de Apoio e Suporte para promoção da modernização do controle externo (capacitações, melhoria em infraestrutura de tecnologia da informação, e obras e serviços de engenharia)”. Para o quadriênio deverão ser preenchidas as metas previstas das ações e informadas no sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual (SIGAME).

§ 6º A Diretoria de Planejamento (ou outra indicada pela Administração) deverá promover e acompanhar a execução quadrimestral com vistas a informar à



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Finanças a execução realizada a cada quadrimestre conforme orientação da SEPL.

§ 7º O prazo para envio da Proposta do Plano Plurianual deverá observar o cronograma disponibilizado pela Secretaria de Planejamento do Estado.

**Art. 5º** A Diretoria de Finanças, em conjunto com a Diretoria de Planejamento, deverá indicar 1 (um) servidor cada para implementar as diretrizes dessa Instrução de Serviços (IS) e o conseqüente acompanhamento de sua execução.

**Art. 6º** Os procedimentos referentes à elaboração da LDO, LOA, RGF e PPA serão manualizados no prazo de até 90 (noventa) dias, da data de publicação desta Instrução, pela Diretoria de Finanças.

**Art. 7º** Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 20 de julho de 2023.

**FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES**

**Presidente**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I - LDO

### Resultado – despacho de autorização do Presidente

1	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instaurar e instruir no mês de FEVEREIRO um procedimento administrativo específico através da TCEPR Central.</li><li>• Elaborar a proposta de previsão de receitas.</li><li>• Estudar junto à Diretoria Geral a adoção das diretrizes para a LDO</li></ul>
2	DIPLAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar a elaboração da proposta de previsão de receitas bem como propor sugestões em relação às diretrizes determinadas pela Gestão do TCE.</li></ul>
3	CAFETC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar e aprovar a proposta de previsão de receitas do FETC/PR</li><li>• Comunicar à DG por ofício para ciência e autorização</li></ul>
4	DG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar ciência</li><li>• Encaminhar ao GP para autorizar a proposta</li></ul>
5	GP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar ciência e autorizar a proposta</li><li>• Encaminhar à DF para providências</li></ul>
6	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicar a SEFA via sistema</li><li>• Acompanhar a tramitação do Projeto de Lei na ALEP</li><li>• Após a edição da Lei encaminhar à DP para encerramento</li></ul>
7	DP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encerrar o procedimento na TCEPR Central</li></ul>



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO II - LOA

### Resultado – despacho de autorização do Presidente

1	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instaurar e instruir no mês de MARÇO um procedimento administrativo específico através da TCEPR Central.</li><li>• Elaborar a proposta da LOA</li></ul>
2	DIPLAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar a elaboração da proposta da LOA bem como propor sugestões em relação às diretrizes determinadas pela Gestão do TCE.</li></ul>
3	TODAS AS UNIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar no prazo de (1) mês as necessidades de consumo de materiais ou investimentos</li><li>• Informar as metas para a execução física da LOA</li><li>• Acompanhar a execução das metas e informá-las ao término do quadrimestre de referência</li></ul>
4	CAFETC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar e aprovar o Plano de aplicação do FETC/PR por meio de Parecer</li><li>• Dar ciência à DF para elaboração do orçamento do FETC/PR com base no Plano de aplicação</li></ul>
5	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Com base no Ofício da SEFA/PR informando os tetos orçamentários a DF deverá, com o apoio da DIPLAN, consolidar as informações recebidas das unidades e adequá-las aos limites informados;</li><li>• A consolidação irá gerar a proposta de LOA para o exercício seguinte para o TCE/PR e FETC/PR;</li></ul>
6	DG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar ciência</li><li>• Encaminhar ao GP para autorizar a proposta</li></ul>
7	GP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar a proposta</li><li>• Encaminhar à DF para providências</li></ul>
8	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lançar a proposta no sistema do Poder Executivo</li><li>• Acompanhar a tramitação do Projeto de Lei na ALEP</li><li>• Após a edição da Lei encaminhar para DP para encerramento</li></ul>
9	DP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encerrar o procedimento na TCEPR Central</li></ul>



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III - RGF

### Resultado – despacho de autorização do Presidente

1	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instaurar e instruir um procedimento administrativo específico através da TCEPR Central.</li><li>• Elaborar o Relatório de Gestão Fiscal a cada quadrimestre</li></ul>
2	CI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir informação opinativa sobre a adequação dos dados constantes no RGF e encaminhar para a DG/GP para aprovação.</li></ul>
3	DG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar ciência</li><li>• Encaminhar ao GP para autorizar a proposta</li></ul>
4	GP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar ciência e autorizar a proposta</li><li>• Encaminhar à DF para providências</li></ul>
5	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lançar o RGF no Portal SICONFI do Tesouro Nacional.</li><li>• Publicar no DIOE – Imprensa Oficial</li><li>• Publicar no DETC</li><li>• Publicar no Portal da Transparência do TCE/PR.</li></ul>
6	DP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encerrar o procedimento na TCEPR Central</li></ul>



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IV - PPA

### Resultado – despacho de autorização do Presidente

1	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instaurar e instruir um procedimento administrativo específico através da TCEPR Central.</li><li>• Elaborar, com o apoio da DIPLAN, a proposta para o PPA</li></ul>
2	DIPLAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar a elaboração da proposta da PPA bem como propor sugestões em relação às diretrizes determinadas pela Gestão do TCE.</li><li>• Desenvolver e acompanhar as metas para a execução física do PPA ao término do quadrimestre de referência.</li></ul>
3	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar a proposta de PPA para o quadriênio seguinte</li></ul>
4	DG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar ciência</li><li>• Encaminhar ao GP para autorizar a proposta</li></ul>
5	GP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar a proposta</li><li>• Encaminhar à DF para providências</li></ul>
6	DF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lançar a proposta no sistema do Poder Executivo</li><li>• Acompanhar a tramitação do Projeto de Lei na ALEP</li><li>• Após a edição da Lei encaminhar para DP para encerramento</li></ul>
7	DP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encerrar o procedimento na TCEPR Central</li></ul>