



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ

DIRETORIA DE CONTAS MUNICIPAIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ENTIDADES PÚBLICAS INTERMUNICIPAIS

Prestação de Contas Anual

COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

Anexo I da Instrução Normativa nº 23/2008



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ENTIDADES PÚBLICAS INTERMUNICIPAIS

COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

1 – SISTEMAS INFORMATIZADOS

1.1 – SIM – ACOMPANHAMENTO MENSAL

Constitui pré-condição para a formalização do recebimento da prestação de contas, o encaminhamento das informações bimestrais da execução orçamentária e financeira relativa ao exercício, em atendimento à Instrução Normativa incidente.

Estas informações constituem elementos essenciais ao fechamento dos balanços do exercício, em conjunto com a análise material dos elementos encaminhados nos termos desta relação de documentos.

1.2 – SIM – PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

A formalização do recebimento da prestação de contas anual está condicionada à remessa das informações através do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA.

2 – DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas das entidades referidas no art. 1º desta Instrução Normativa, deverá ser autuada observando as seguintes regras:

- a) Organizar os documentos na ordem em que se apresentam nesta relação.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

- b) Documentos adicionais, que venham a ser espontaneamente juntados à composição original, devem ser inseridos após os itens que tratam do mesmo assunto.
- c) Inserir numeração de folhas na área superior direita de cada documento.
- d) Iniciar a numeração em 02 (folha dois) a partir do Ofício de Encaminhamento (item “a” do título Documentação, abaixo) – não numerar a capa.
- e) Numerar inclusive as folhas do índice de documentos.
- f) Subdividir o processo em volumes que contenham aproximadamente 200 (duzentas) folhas, preservando-se a integridade dos documentos (cada documento deverá iniciar e terminar no mesmo volume). Em se tratando de folhas de formato grande, como jornais e mapas, o número de folhas do volume poderá ser reduzido, visando facilitar o manuseio do processo.
- g) Padronizar o tamanho dos documentos em papel formato A-4.
- h) Não numerar as capas dos volumes, caso capeados.
- i) Fechar o processo com uma folha de encerramento, onde serão indicados:

ENCERRAMENTO DO PROCESSO

NOME DA ENTIDADE

PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXERCÍCIO DE _____

Número de Volumes: 999

Número de Folhas: 9999

Nome e Assinatura do Responsável

3 – DOCUMENTAÇÃO

Os documentos em meio físico (papéis) relacionados neste item abrangem informações que não constam da base com os dados remetidos ao Tribunal de



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Contas no âmbito do SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS / ACOMPANHAMENTO MENSAL. Portanto, para efeito da análise das contas em forma de conjunto, a verificação de aspectos pertinentes à execução orçamentária e financeira do exercício, e igualmente a composição de demonstrativos (Anexos) determinados na Lei nº 4.320/64, estão condicionados ao encaminhamento das informações bimestrais, em atendimento à Instrução Técnica reguladora.

A referência (*Anexo II – 3.--) indica tratar-se de Relatório Padronizado, com o respectivo número de identificação de acordo com o Anexo II desta Instrução Normativa.

01 - Ofício de encaminhamento da PRESTAÇÃO DE CONTAS, assinado pelo Representante legal da entidade Intermunicipal.

02 – Relatório: ÍNDICE (*Anexo II 3.4).

03 - Relatório das Atividades Financeiras, Econômicas e Patrimoniais, descrevendo-se os fatos relevantes ocorridos no exercício financeiro, bem como as notas explicativas julgadas necessárias para o esclarecimento de eventos arrolados no processo. O Relatório deverá incluir demonstrativos e comparativos dos atos, gastos e programas, em relação ao previsto e ao efetivamente executado, em termos totais e percentuais, de forma a evidenciar o desempenho dos programas e metas orçamentárias.

04 – Certidão de habilitação profissional do Contabilista responsável pela contabilidade, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.

05 – Relatório: TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS (*Anexo II – 3.1).

06 – Relatório: QUADRO DE PESSOAL (*Anexo II – 3.2).



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

07 - Relatório: RELAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL (*Anexo II – 3.3).

08 – Cópia do Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum dos Consórcios Intermunicipais (PLACIC), obedecendo as regras de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias aplicáveis aos Municípios consorciados.

09 – Cópia do Plano de Aplicação Anual e seus anexos, que equivale ao Orçamento, deverão estar em conformidade com os artigos 2º e 22, da Lei Federal nº 4.320/64, bem como a padronização das despesas e receitas obedecer as formas contidas nos planos de contas instituídos pela Instrução Técnica nº 20/2003, do Tribunal de Contas do Paraná, versão integrada ao SIM-AM.

10 - Exemplares originais dos veículos de comunicação (jornais) onde constem as publicações de todas as leis/atos que procederam alterações do orçamento do exercício de que tratam as contas, sob a forma de créditos adicionais de qualquer natureza.

11 - Extratos de todas as Contas Bancárias, evidenciando o saldo em 31 de dezembro do exercício de competência das contas, mesmo daquelas cujo saldo seja zero, desde que não tenham sido desativadas antes de 01 de janeiro do mesmo ano.

12 - Extratos bancários do mês de janeiro do exercício subsequente ao das contas, ou dos meses em que ocorreram as regularizações dos valores dos débitos e créditos constantes das conciliações. (No caso do cheque não ter sido compensado até a data do encaminhamento da prestação de contas, esta informação deverá constar de nota explicativa)

13 – Documentos emitidos pelos Bancos nos quais a Entidade Intermunicipal mantém contas correntes, firmados por agentes competentes para tal, informando todas as contas correntes, movimentadas ou não no exercício, o



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

saldo destas em 31 de dezembro do exercício respectivo às contas e os valores em aplicações financeiras naquela data.

14 – Cópias do Estatuto e dos Documentos Constitutivos registrados em Cartório.

15 - Cópias das Atas das Assembléias de eleição dos membros da Secretaria Executiva, do Conselho Diretor, do Conselho Curador e do Conselho Fiscal.

16 – Cópias das Atas das Reuniões do Conselho Diretor, do Conselho Curador e do Conselho Fiscal.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ

DIRETORIA DE CONTAS MUNICIPAIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ENTIDADES PÚBLICAS INTERMUNICIPAIS

Prestação de Contas Anual

DESCRIÇÃO DOS RELATÓRIOS PADRONIZADOS

Anexo II da Instrução Normativa nº 23/2008



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

1. ORIENTAÇÕES COMUNS A TODOS OS RELATÓRIOS

Os modelos estarão disponíveis em “planilha eletrônica”, visando facilitar a elaboração dos demonstrativos. Contudo, os relatórios deverão ser impressos e anexados ao volume próprio da prestação de contas anual.

Todos os relatórios conterão, no cabeçalho, a identificação da Entidade que está prestando contas, além do nome que especifica o relatório e exercício da prestação de contas.

No rodapé deverá ser adicionada a identificação do Responsável pela entidade, com nome, cargo e assinatura, e do respectivo Contador, com nome, CRC e assinatura. Caso a informação contida no relatório se refira a áreas administrativas específicas, como recursos humanos, patrimônio ou licitações, poderá ser indicado o responsável pelo respectivo setor, em substituição ao Contador.

Os relatórios que contenham mais de uma folha, deverão conter número de folhas no seguinte formato: <número da folha> de <total de folhas> (exemplo folha 1 de 5)

TODOS OS RELATÓRIOS DEVERÃO SER ANEXADOS AO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, DE ACORDO COM **ANEXO I** DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA.

2. COLUNAS CUJO CONTEÚDO É PADRONIZADO (#)

As colunas que devam conter dado padronizado estarão indicadas com o símbolo **(#)**, e o seu conteúdo estará limitado à lista de opções definidas neste manual.

Os modelos em planilha eletrônica já contêm a lista de opções para a coluna previamente determinada.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

3. DESCRIÇÃO DOS MODELOS DE RELATÓRIOS

3.1 – TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DOS ENTES CONSORCIADOS

Demonstra os valores mensais e acumulados recebidos dos entes partícipes.

Dados Anuais

Entidade: Nome da Entidade a que se refere o relatório.

Nome do Município Partícipe: Identifica o nome município consorciado.

MOVIMENTOS MENSAIS

Mês: Mês do repasse.

Campos de Valor: Representa o valor das transferências recebidas.

Soma: somatório dos repasses da coluna Mês.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DOS ENTES CONSORCIADOS (Mod. 3.1)

ENTIDADE: nome do Consórcio

Nome do Município Partícipe	Mês	Exercício de	
		No mês	Acumulado
	1	0,00	0,00
	2	0,00	0,00
	3	0,00	0,00
	4	0,00	0,00
	5	0,00	0,00
	6	0,00	0,00
	7	0,00	0,00
	8	0,00	0,00
	9	0,00	0,00
	10	0,00	0,00
	11	0,00	0,00
	12	0,00	0,00
SOMA		0,00	
	1	0,00	0,00
	2	0,00	0,00
	3	0,00	0,00
	4	0,00	0,00
	5	0,00	0,00
	6	0,00	0,00
	7	0,00	0,00
	8	0,00	0,00
	9	0,00	0,00
	10	0,00	0,00
	11	0,00	0,00
	12	0,00	0,00
SOMA		0,00	

Nome do Resp...
Diretor-Presidente

Nome do cont..
CRC/PR: nº



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

3.2 - QUADRO DE PESSOAL

Demonstra a composição do quadro funcional das Entidades, e resume as movimentações ocorridas no exercício.

Dados Anuais

Entidade: Nome da Entidade a que se refere o relatório.

Descrição da Função: Nome da função conforme o Plano de Cargos da Entidade.

Espécie (#): Situação funcional, podendo ser:
Concursado CLT
Em Comissão
Teste Seletivo (CLT)
Estagiário

Número Total de Funções: Número total de funções que constam no Plano de Cargos. Deverá ser considerada a situação em 31 de dezembro do exercício, incluindo todas as alterações legais ocorridas.

Ocupadas em 31 de dezembro do Exercício Anterior: Total de funções ocupadas na data de 31 de dezembro do exercício anterior.

Exonerações, Desligamentos e Aposentadorias INSS: Baixas ocorridas no exercício financeiro via exonerações ou desligamentos, inclusive as rescisões de contrato por aposentadoria pelo INSS.

Admissões por Concurso: Total de servidores admitidos por Concurso Público no exercício.

Admissões por Prazo Determinado: Total de servidores admitidos via Teste Seletivo no exercício.

Outras Admissões: Total de servidores admitidos nos casos de Estágio e Cargo em Comissão no exercício.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Ocupadas em 31 de dezembro: Total das funções preenchidas em 31 de dezembro respectivo às contas.

Vagas Disponíveis: Número de funções não preenchidas em 31 de dezembro respectivo às contas.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

3.3 - RELAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL

Demonstra o registro da movimentação de pessoal junto ao Tribunal de Contas.

Dados Anuais

Entidade: Nome da Entidade a que se refere o relatório.

Número do Protocolo Junto ao TCE: Número do processo, registrado no Tribunal de Contas.

Data do Protocolo: Data do processo registrado no Tribunal de Contas

Modalidade (#): Podendo ser:

Admissão por Concurso
Admissão por Teste Seletivo

Quantidade de Admissões: Quantidade de movimentação por modalidade.

Total do Ano: Soma das admissões do ano respectivo às contas.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

3.4 - MODELO DO ÍNDICE

ENTIDADE: nome da entidade

Item	Descrição	Página Inicial	Página Final
01)	Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas.	02	
02)	Índice		
03)	Relatório das Atividades Financeiras, Econômicas e Patrimoniais.		
04)	Certidão de Habilitação Profissional do Contabilista Responsável pela Contabilidade.		
05)	Relatório: Transferências Recebidas dos Municípios Consorciados.		
06)	Relatório: Quadro de Pessoal.		
07)	Relatório: Relação dos Processos de Admissão de Pessoal.		
08)	Cópia do Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum dos Consórcios Intermunicipais (PLACIC).		
09)	Cópia do Plano de Aplicação Anual e seus anexos.		
10)	10 - Exemplos originais dos veículos de comunicação (jornais) onde constem as publicações de todas as leis/atos que procederam alterações do orçamento do exercício, sob a forma de créditos adicionais de qualquer natureza.		
11)	Extratos de todas as Contas Bancárias, evidenciando o saldo em 31 de dezembro.		
12)	Extratos bancários do mês de janeiro do exercício seguinte aos das contas, ou dos meses em que ocorreram as regularizações dos valores dos débitos e créditos constantes das conciliações.		
13)	Documentos emitidos pelos Bancos nos quais a Entidade Intermunicipal mantém contas correntes informando todas as contas correntes, movimentadas ou não no exercício respectivo às contas, o saldo destas em 31 de dezembro do mesmo ano e os valores em aplicações financeiras naquela data.		



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Item	Descrição	Página Inicial	Página Final
14)	Cópias do Estatuto e dos Documentos Constitutivos da Entidade.		
15)	Cópias das Atas das Assembléias de eleição dos membros do: - Corpo Executivo - Conselho Diretor..... - Conselho Curador - Conselho Fiscal		
16)	- Cópias das Atas das Reuniões do: - Conselho Diretor..... - Conselho Curador - Conselho Fiscal		

Indicar “N/A” na coluna Página Inicial, caso o item não seja aplicável ao Ente.
Preencher a coluna Página Final somente quando o item contiver mais de uma folha.
Não suprimir ou inserir linhas. Documentos adicionais devem ser agrupados no item relacionado.