

# **TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ**

## ***DIRETORIA DE CONTAS MUNICIPAIS***

### **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ENTIDADES PÚBLICAS INTERMUNICIPAIS**

**EXERCÍCIO DE 2004**

#### **COMPOSIÇÃO DO PROCESSO**

**Anexo I da Instrução Técnica nº 42/2005**



# **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Anexo I da Instrução Técnica nº 42/2005

## **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ENTIDADES PÚBLICAS INTERMUNICIPAIS**

### **EXERCÍCIO DE 2004**

#### **1 – DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas das entidades referidas no art. 1º da Instrução Técnica nº 42/2005 deverá ser autuada observando as seguintes regras:

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo I da Instrução Técnica nº 42/2005

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 2004

Número de Volumes: 999

Número de Folhas: 9999

Nome e Assinatura do Responsável

## 2 – DOCUMENTAÇÃO

Os documentos em meio físico (papéis) relacionados neste item abrangem informações que não constam da base com os dados remetidos ao Tribunal de Contas no âmbito do SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS / ACOMPANHAMENTO MENSAL - SIM-AM2004. Portanto, para efeito da análise das contas em forma de conjunto, a verificação de aspectos pertinentes à execução orçamentária e financeira do exercício de 2004, 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 nº 23/2004.

A referência (\*Anexo II – 3.--) indica tratar-se de Relatório Padronizado, com o respectivo número de identificação de acordo com o Anexo II da Instrução Técnica nº 42/2005.



# **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Anexo I da Instrução Técnica nº 42/2005

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

**02 – Relatório: ÍNDICE (\*Anexo II 3.13).**

**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: DETALHES DE CONTAS GENÉRICAS DA RECEITA (\*Anexo II 3.1).**

**06 – Anexo 14 (BALANÇO PATRIMONIAL)**

**07 – Anexo 15 (DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS)**

**Das contas com títulos genéricos, tais como: Diversas, Outras, etc., deverá ser elaborada demonstração discriminando a composição, ou anexados documentos que comprovem os registros.**

**08 – Relatório: TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS (\*Anexo II – 3.2).**

**09 – Relatório: QUADRO DE PESSOAL (\*Anexo II – 3.3).**

**10 - Relatório: RELAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL (\*Anexo II – 3.4).**



# **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Anexo I da Instrução Técnica nº 42/2005

**11 - Relatório: ENCARGOS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA – INSS (\*Anexo II – 3.5).**

**12 - Relatório: CONTRIBUIÇÕES DEVIDAS AO FGTS (\*Anexo II 3.6).**

**13 - Relatório: RELAÇÃO DAS SENTENÇAS JUDICIAIS PENDENTES (\*Anexo II 3.7).**

**14 - Relatório: DESPESAS COM REFLEXOS NOS LIMITES DE GASTOS COM PESSOAL E SERVIÇOS DE TERCEIROS (\*Anexo II 3.8).**

**15 - Cópia do Orçamento aprovado para o exercício de 2004, e seus anexos.**

**16 - Extratos de todas as Contas Bancárias, evidenciando o saldo em 31 de dezembro de 2004, mesmo daquelas cujo saldo seja zero, desde que não tenham sido desativadas antes de 01/01/2004.**

**17 – Relatório: CONCILIAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS (\*Anexo II – 3.9).**

**18 - Extratos bancários do mês de janeiro de 2005, 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)**

**Obs: Os documentos relativos aos itens 17 e 18 deverão estar organizados e agrupados por contas, para fins de verificação no conjunto.**

**19 – 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 saldo destas em 31/12/2004 e os valores em aplicações financeiras naquela data.**



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Anexo I da Instrução Técnica nº 42/2005

**20 - Demonstrativo Sintético das Contas do Ativo Permanente, contendo: saldo do exercício anterior, aquisições, reavaliações, doações recebidas, baixas por alienação e doações, inscrições e baixas de valores etc., ocorridas no exercício e o saldo atual que deverá corresponder ao do Balanço Patrimonial. (Especificar tais eventos por meio de colunas, de acordo com a necessidade)**

**21 – Relatório: SITUAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DO CONSÓRCIO (\*Anexo II – 3.10).**

**22 – Relatório: RELAÇÃO DOS BENS INCORPORADOS (\*Anexo II – 3.11).**

**23 – Relatório: RELAÇÃO DOS BENS DESINCORPORADOS (\*Anexo II – 3.12).**

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

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

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