

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 03/1997, de 22 de maio de 1997
D.O.E. de 09 de fevereiro de 1999

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do Art. 78 da Constituição Estadual, bem assim o inciso XVII, do Art. 1º e Art. 3º da Lei Estadual n.º 12.160, de 04 de agosto de 1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios);

Considerando a necessidade de evidenciar a distinção entre Contas de Governo e Contas de Gestão, e indicar as metodologias e procedimentos adequados a este fim;

Considerando que o início de novas administrações municipais é o momento propício para o aperfeiçoamento da atividade de controle interno e remessa de informações ao TCM;

Considerando que compete ao TCM julgar as Contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, e as contas daqueles que derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário (Art. 78, inciso II da Constituição Estadual);

RESOLVE:

Art. 1º. As Contas de Gestão serão prestadas por todos os administradores e demais responsáveis referidos no Art. 1º, inciso III e Arts. 8º, 9º e 10 da Lei Estadual n.º 12.160/93 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios);

Art. 2º. O processo de Prestação de Contas de Gestão será apresentado ao Tribunal de Contas dos Municípios, anualmente, com nítida separação, se for o caso, de responsabilidades entre gestores, nos seguintes prazos:

I - responsáveis pelas Unidades Gestoras da Administração Direta, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de encerramento do correspondente exercício financeiro;

II - responsáveis pelos Órgãos e Entidades da Administração Indireta, incluídas as Fundações e Sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, Fundos Especiais e demais entidades controladas pelo município, no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias da data de encerramento do correspondente exercício financeiro;

III - ocorrendo término de gestão decorrente da extinção da Unidade Administrativa, Órgão ou Entidade, bem como nos casos de falecimento ou exoneração do gestor, os prazos referidos nos itens I e II deste artigo serão contados a partir da respectiva data de encerramento das atividades.

Redação dada pela Instrução Normativa nº 01/2001, de 27 de dezembro de 2001, D.O.E. de 27 de dezembro de 2001.

Redação original: "III - ocorrendo término de gestão decorrente da extinção da Unidade Administrativa, Órgão ou Entidade, os prazos referidos nos itens I e II deste artigo serão contados a partir da respectiva data de encerramento das atividades;"

Parágrafo único. Sem prejuízo dos prazos definidos em incisos anteriores, os responsáveis pelas Contas de Gestão deverão fornecer à contabilidade central do Município, em prazo definido pelo Executivo Municipal, informações necessárias à consolidação do Balanço Geral da Prefeitura, para elaboração da Prestação de Contas de Governo.

Art. 3º. As Contas de Gestão de tesoureiros ou pagadores e responsáveis por bens patrimoniais ou de almoxarifado integrarão as contas dos respectivos ordenadores de despesas, respondendo estes solidariamente, se for o caso, por erros e omissões.

Art. 4º. Integrarão os processos de Prestação de Contas de Gestão dos ordenadores de despesa e demais titulares mencionados no Art. 1º, no que diz respeito aos órgãos da administração direta do municipal e do poder Legislativo, os seguintes elementos:

I - ofício de encaminhamento assinado, pela autoridade competente, acompanhado da portaria de nomeação e/ou exoneração, caso esta última tenha ocorrido;

Redação dada pela Instrução Normativa nº01/2001, de 27 de dezembro de 2001, D.O.E. de 27 de dezembro de 2001.

Redação original: "I - ofício de encaminhamento assinado pela autoridade competente;"

II - relação e cadastro dos responsáveis (modelos n.ºs 01 e 02, em anexo);

III - balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais;

IV - demonstrativo dos adiantamentos concedidos (modelo n.º 03, em anexo);

V - demonstrativo das doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso (modelo n.º 04, em anexo);

VI - demonstrativo das responsabilidades não regularizadas, com a indicação das providências adotadas para sua regularização (modelo n.º 05, em anexo);

VII - quadro dos Restos a Pagar inscritos, discriminando os processados e não processados, identificando a classificação funcional programática e, ainda, a relação dos restos a pagar pagos e os cancelados (modelo n.º 06 anexo);

Redação dada pela Instrução Normativa nº 01/2001, de 27 de dezembro de 2001, D.O.E. de 27 de dezembro de 2001.

Redação original: "VII - relação das inscrições em restos a pagar, processados e não processados (modelo nº 06 em anexo);"

VIII - relatório do responsável pelo setor contábil (modelo n.º 07, em anexo);

IX - termo de conferência de caixa e conciliações bancárias (modelo n.º 08, em anexo);

X - cópia da primeira e última folha dos extratos das contas bancárias relativas ao período de gestão dos responsáveis;

XI - demonstrativo da remuneração dos vereadores, quando for o caso (modelo n.º. 09, em anexo);

Art. 5º. Integrarão os processos de Prestação de Contas de Gestão dos ordenadores de despesas das entidades Autárquicas e Fundacionais, instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, os seguintes elementos:

I - os itens I a X são idênticos aos do artigo anterior;

II - o item XI indicará as alterações estatutárias havidas no exercício ou declaração expressa de sua não ocorrência.

Art. 6º. Integrarão os processos de prestação de Contas de Gestão dos administradores das empresas públicas, que revistam a forma de sociedade anônima e das sociedades de economia mista, os seguintes elementos:

I - ofício de encaminhamento assinado pela autoridade competente acompanhado da portaria de nomeação e/ou exoneração, caso esta última tenha ocorrido;

Redação dada pela Instrução Normativa nº 01/2001, de 27 de dezembro de 2001, D.O.E. de 27 de dezembro de 2001.

Redação original: "I - ofício de encaminhamento assinado pela autoridade competente;"

II - relação e cadastro dos responsáveis (modelos n.ºs 01 e 02, em anexo);

III - relatório anual da diretoria;

IV - balanço patrimonial;

- V - demonstração do resultado do exercício;
- VI - demonstração de lucros ou prejuízos acumulados ou muta o do patrim nio líquido;
- VII - demonstração das origens e aplica es de recursos;
- VIII - atas das assemble as gerais realizadas no exercício;
- IX - altera es estatutárias havidas no exercício ou declara o expressa de sua não ocorrência;
- X - relatório do responsável pelo setor contábil (modelo n.  07, em anexo);
- XI - termo de conferência de caixa e concilia es bancárias (modelo n.  08, em anexo);
- XII - cópia da primeira e última folha dos extratos das contas bancárias, relativo ao período de gestão dos responsáveis;

Art. 7 . Os processos de presta o de Contas de Gestão dos administradores de Fundos, serão formalizados separadamente do processo de Presta o de Contas do órgão ou Entidade a que estiverem vinculados, integrados dos seguintes elementos :

- I - os itens de I a X serão idênticos aos do Art. 4  desta Instru o;
- II - o item XI constitui-se da remessa das normas que regulam a gestão do Fundo e das altera es ocorridas no exercício, ou declara o expressa de sua não ocorrência;
- III - Relatório do Conselho do Fundo Especial caso existente.

Art. 8 . A entidade beneficiada pelo município com auxílios e subven es, prestar  contas, ao órgão municipal competente, da sua correta aplica o, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias do recebimento, ressalvado outro estabelecido em legisla o específica, não podendo receber outro benefício antes do cumprimento dessa obriga o.

Art. 9 . Os processos de presta o de contas da aplica o de recursos concedidos pelo Governo Municipal, a título de Auxílios e Subven es, serão constituídos dos seguintes elementos:

- I - comprovantes originais das despesas realizadas, no valor igual ou superior ao do benefício recebido;
- II - balancete analítico da entidade beneficiada ou outro demonstrativo contábil, evidenciando o registro do auxílio ou da subven o e a aplica o dos recursos recebidos;
- III - aprova o das contas pela autoridade concedente;

Parágrafo  nico. Os processos de Presta o de Contas, referidos no **caput** deste artigo, permanecerão na sede do órgão municipal competente,   disposi o do Tribunal de Contas dos Municípios, para efeito de fiscaliza o.

Art. 10. A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar, de imediato, a Tomada de Contas Especial, comunicando o fato ao Tribunal de Contas (Lei Orgânica n.  12.160/93, Art. 9 ), nos seguintes casos:

- I - verifica o de que determinada conta não foi prestada;
- II - comprova o da aplica o de adiantamento, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenador de despesas;
- III - processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtra o ou deteriora o culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do município, ou pelos quais este responda;
- IV - término de gestão, por falecimento, de tesoureiro ou pagador, almoxarife ou de responsável pela guarda de bens patrimoniais;
- V - outras irregularidades de que resulte dano ao erário.

Parágrafo  nico. Não ocorrendo a providência prevista no **caput** deste artigo, compete ao Tribunal de Contas instaurar Tomada de Contas Especial, fixando o prazo para cumprimento desta decisão. (Lei Orgânica n.  12.160/93 , Art. 9 , Parágrafo 1 );

Art. 11. Com fundamento na Lei n.º 12.160/93, Art. 1º, item XV, as Tomadas de Contas Especiais por autoridade administrativa do município, serão remetidas ao Tribunal de Contas:

I - no caso do item I do artigo anterior, até 60 (sessenta) dias após o prazo definido para a respectiva prestação de contas.

II - nos demais casos (itens II a V do artigo anterior) no prazo de 60 (sessenta) dias contados do conhecimento da decisão plenária ou da comunicação da autoridade competente. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por 30 (trinta) dias, mediante pedido tempestivo, devidamente justificado, encaminhado ao Tribunal de Contas.

Art. 12. Os processos de Tomadas de Contas Especiais serão constituídos, no que couber, dos elementos exigidos nos processos de Prestação de Contas, bem como do expediente de sua instauração, no qual deverá constar expressa menção quanto à data da comunicação ou do conhecimento do fato.

Parágrafo único. Nos termos da Lei n.º 12.160/93, Art. 10, integrarão a Tomada de Contas Especial:

I - relatório de gestão;

II - relatório de tomada de contas, quando couber;

III - relatório e certificado de auditoria ou inspeção interna que relacionará irregularidades ou ilegalidades constatadas, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas.

Art. 13. Quando os fatos consignados em Prestação de Contas ou Tomada de Contas Especial forem objeto de ação judicial, o responsável fará consignar a informação no respectivo relatório, dando notícia da fase processual em que se encontra a ação.

Parágrafo único. Ao julgar a Tomada de Contas Especial cuja matéria se encontre sob apreciação do Poder Judiciário, o Tribunal de Contas dos Municípios deverá comunicar a decisão à autoridade judicial competente.

Art. 14. As Tomadas e Prestações de Contas somente serão consideradas entregues oficialmente ao Tribunal se contiverem todas as peças exigidas nesta Instrução Normativa, devidamente formalizadas, podendo o setor competente, descumprida essa condição, recusar o registro de protocolo e devolver o processo à origem, permanecendo o Órgão ou Entidade em situação de inadimplência no dever de prestar contas.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos sobre as Prestações de Contas a partir do exercício de 1998, revogada a Instrução Normativa n.º 06/94 de 29 de setembro de 1994, deste Tribunal, e demais disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 22 de maio de 1997.

I.N. Nº 03 / 97

MODELO-01

Município: _____ Exercício: _____

RELAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
Órgão/Entidade/Fundo		Município	
Nome do Servidor			
Cargo/Função			
Matrícula		Período de Gestão ____/____/____ a ____/____/____	
Nomeação/Designação Ato Nº		Data do Ato	Data da Publicação
Delegação de Competência	Data do Ato	Data da Publicação	Data da Comunicação ao TCM
Nome do Servidor			
Cargo/Função			
Matrícula		Período de Gestão ____/____/____ a ____/____/____	
Nomeação/Designação Ato Nº		Data do Ato	Data da Publicação
Delegação de Competência	Data do Ato	Data da Publicação	Data da Comunicação ao TCM
Nome do Servidor			
Cargo/Função			
Matrícula		Período de Gestão ____/____/____ a ____/____/____	
Nomeação/Designação Ato Nº		Data do Ato	Data da Publicação
Delegação de Competência	Data do Ato	Data da Publicação	Data da Comunicação ao TCM
Elaborado por		Cargo	
Matrícula	Data	Assinatura	

Tesoureiro/Responsável pelo Controle
Interno

Contador

Prefeito Municipal

ASS: _____ ASS: _____

NOME: _____ NOME: _____

MAT: _____ MAT: _____

Visto: _____

I.N. Nº 03 / 97
MODELO 03

Município : _____ Exercício : _____ Período : __/__/__ a __/__/__

Órgão : _____ Unidade Orçamentária : _____

DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

Responsável	Concessão			Data limite P/ aplicação	Comprovação		Valor Devolvido	Observação
	Valor Concedido	Processo Nº	Data		Processo Nº	Data		
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								

TESOUREIRO RESP. PELO CONT. INTERNO

CONTADOR

ORDENADOR DA DESPESA

ASS. : _____

ASS.: _____

ASS : _____

NOME : _____

NOME : _____

NOME : _____

MATRÍCULA : _____

CRC: _____

MATRÍCULA _____

I.N. Nº 03 / 97
MODELO 04

Município : _____ Exercício : _____ Período : ____/____/____ a ____/____/____

Órgão : _____ Unidade Orçamentária : _____

DEMONSTRATIVO DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Entidade Beneficiada	Concessão			P.C. Junto ao Órgão Repassador	
	Valor Concedido	Processo Nº	Data do Pagamento	Processo Nº	Data

TESOUREIRO RESP. PELO CONT. INTERNO

CONTADOR

ORDENADOR DA DESPESA

ASS. : _____

ASS.: _____

ASS : _____

NOME : _____

NOME : _____

NOME : _____

MATRÍCULA : _____

CRC: _____

MATRÍC.ULA : _____

I.N. Nº 03 / 97
 MODELO 05

Município : _____ Exercício : _____ Período : ___/___/___ a ___/___/___

Órgão : _____ Unidade Orçamentária : _____

DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS

RESPONSÁVEL	NATUREZA DA RESPONSABILIDADE			Processo Nº	Valor R\$	Observação
	1	2	3			
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :						
Matrícula Nº						

LEGENDA : 1. Impugnações de despesas feitas por adiantamento 2. Desfalque ou desvio de Bens 3. Outras Irregularidades

TESOUREIRO RESP. PELO CONT. INTERNO

CONTADOR

ORDENADOR DA DESPESA

ASS : _____

ASS.: _____

ASS : _____

NOME : _____

NOME : _____

NOME : _____

MATRÍCULA : _____

CRC: _____

MATRÍCULA _____

I.N. Nº 03 / 97
 MODELO-06

Município : _____ Exercício : _____ Período : ___/___/___ a ___/___/___

Órgão : _____ Unidade Orçamentária : _____

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR

<input type="checkbox"/> Processados		<input type="checkbox"/> Não Processados					
Inscrição	Processo N°	Nome/Razão Social	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	N° do Empenho	Valor R\$
					TOTAL/Transporte		
Elaborado por		Conferido por		Visto		Data	
Nome							
Matrícula							
Assinatura							

TESOUREIRO RESP. PELO CONT. INTERNO

CONTADOR

ORDENADOR DA DESPESA

ASS. : _____

ASS.: _____

ASS: : _____

NOME : _____

NOME : _____

NOME : _____

MATRÍCULA : _____

CRC: _____

MATRÍCULA : _____

I.N. Nº 03 / 97
MODELO-07

MUNICÍPIO: _____ EXERCÍCIO: _____

UNIDADE
ÓRGÃO : _____ ORÇAMENTÁRIA: _____

RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL

Examinada a _____ de contas dos ordenadores de despesas, referente

ao exercício de _____, constatamos: prestação / tomada

	Sim	Não	Não Aplicável
a) a regularidade dos documentos comprovantes que deram origem aos registros contábeis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) a propriedade e regularidade dos registros contábeis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) a regularidade da execução orçamentária da despesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) a regularidade da execução orçamentária da receita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) a existência da ilegalidade ou irregularidades, bem como falhas que tenham causado ou possam causar prejuízo ao erário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Observações:

Responsável pelo Setor Contábil		Cargo
Matrícula	Data	Assinatura
_____	_____	_____

RESPONSÁVEL PELO
CONTROLE INTERNO

CONTADOR

PREFEITO MUNICIPAL

ASS.: _____ ASS.: _____

NOME: _____ NOME: _____

MATR: _____ C.R.C : _____

VISTO:

I.N. Nº 03 / 97
MODELO-08

MUNICÍPIO: _____ EXERCÍCIO: _____

ÓRGÃO : _____ PERÍODO: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Aos _____ (_____) dias do mês de _____ de 199____, efetuou-se uma verificação dos valores existentes nos cofres desta entidade, obtendo os seguintes resultados:

01. Em caixa R\$ _____

(_____);

02. Em banco R\$ _____

(_____),

discriminado da seguinte forma:

CONTA Nº	BANCO	VALOR (R\$)

03. Total Geral (1+2) R\$ _____ ;

04. Demonstrativo das Conciliações Bancárias :

CONTA Nº	VR. EXTRATO (R\$)	CRÉDITOS (R\$)	DÉBITO (R\$)	OBSERVAÇÃO	SALDO REAL (R\$)

TESOUREIRO

CONTADOR

ORDENADOR DE DESPESA

ASS.: _____ ASS.: _____ ASS.: _____

NOME: _____ NOME: _____ NOME: _____

MATR: _____ C.R.C. : _____ MATR: _____

I.N. 03 / 97
MODELO-09

**DEMONSTRATIVO DOS SUBSÍDIOS E REPRESENTAÇÕES
DOS VEREADORES**

Câmara Municipal de _____
Exercício : _____ (Regime de Competência)

Resolução nº _____ de _____ de _____ de 199

Vereador : _____

Mês	Subsídio (R\$)		Representação (R\$)	Outros		Total (R\$)
	Parte Fixa	Parte Variável		Natureza	Valor	
JAN						
FEV						
MAR						
ABR						
MAI						
JUN						
JUL						
AGO						
SET						
OUT						
NOV						
DEZ						
TOTAL						

Responsável pela Remessa	Cargo
Matrícula	Data
	Assinatura

<u>TESOUREIRO</u>	<u>CONTADOR</u>	<u>ORDENADOR DE DESPESA</u>
ASS.: _____	ASS.: _____	ASS.: _____
NOME: _____	NOME: _____	NOME: _____
MATR: _____	C.R.C. _____	MATR: _____