

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 04/1997, 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 determinação contida no Art. 42 da Constituição Estadual, referente ao prazo da remessa da documentação mensal ao Tribunal de Contas;

Considerando a necessidade de disciplinar a organização e exame da remessa de documentos e relatórios ao TCM;

Considerando a importância da qualidade nas informações remetidas pelos Municípios a este Tribunal de Contas, substituindo sempre que possível, documentos por relatórios, sem prejuízo da fidedignidade e confiabilidade;

RESOLVE:

Art. 1º. As Prefeituras municipais encaminharão ao Tribunal de Contas dos Municípios, até o dia 30 do mês subsequente, os seguintes documentos e relatórios com dados mensais, devidamente firmados por quem de direito:

Redação dada pela Instrução Normativa nº 01/2000, 09 de março de 2000, D.O.E. de 23 de março de 2000.

Redação original: "Art.1.º As Prefeituras encaminharão ao Tribunal de Contas dos Municípios, até o dia 15 do mês subsequente, os seguintes documentos e relatórios com dados mensais, devidamente firmados por quem de direito;"

I - Poder Executivo - Administração Direta;

I.I - Notas de Empenho e subempenhos (uma via original) emitidas pela Prefeitura durante o mês de referência;

Redação dada pela Instrução Normativa nº 01/2000, 09 de março de 2000, D.O.E. de 23 de março de 2000.

Redação original "I.I - Notas de Empenho (uma via original) emitidas pela Prefeitura durante o mês de referência, peça indispensável para a realização da despesa e o acompanhamento da execução da Lei Orçamentária;"

I.II - 1a. Via das notas fiscais, excetuando-se os casos de despesa com aquisição de veículos e aquelas relacionadas com a Prestação de Contas de Convênio, caso em que serão apresentadas cópias autenticadas das respectivas primeiras vias dos documentos fiscais;

I.III - Balancete Analítico da Receita e da Despesa;

I.IV - Cópias de Leis e Decretos com repercussão nas áreas financeira, orçamentária e patrimonial;

I.V - Relação das Receitas (modelo n.º 01, em anexo);

I.VI - Relatório de Controle e Movimentação Orçamentária da Despesa (modelo n.º 02, em anexo);

I.VII - Relatório de Controle e Movimentação Financeira da Despesa (modelo n.º 03, em anexo);

I.VIII - Relatório de Controle de Aquisição de Bens Patrimoniais (modelo n.º 04, em anexo);

I.IX - Relatório de Despesas aplicadas em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (modelo n.º 05, em anexo);

I.X - Relatório de Gastos com Pessoal e Encargos (modelo n.º 06, em anexo);

I.XI - Relatório de Doações efetuadas (modelo n.º 07, em anexo);

I.XII - Relatório de Despesas com combustível (modelo n.º 08, em anexo);

I.XIII - Relatório de Obras e Serviços de Engenharia (modelo n.º 09, em anexo);

I.XIV - Relatório de Convênios firmados (modelo n.º 10, em anexo) e respectivas cópias;

I.XV - Relatório de Subvenções, Auxílios e contribuições concedidos (modelo n.º 11, em anexo);

I.XVI - Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias (modelo n.º 12, em anexo);

I.XVII - Nota de Anulação de Empenho (modelo n.º 01 da Instrução Normativa 01/97);

I.XVIII - Demonstrativo do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério (modelo n.º 14, em anexo), quando não administrado por fundo municipal próprio;

I.XIX – Recibos;

I.XX – Talões de receita;

I.XXI – Folhas de pagamento de todos os servidores do município, destacando-se aqueles pagos com recursos do FUNDEF;

I.XXII – Extratos Bancários.

Os itens XIX a XXII foram acrescentados pela Instrução Normativa nº 01/2000, de 09 de março de 2000, D.O.E. de 23de março de 2000

II - Poder Executivo - Órgãos da Administração Indireta e Fundações;

II.I - Balancete Analítico de Receita e Despesa de cada Órgão;

II.II - Relatórios de Convênios firmados por cada Órgão (modelo n.º 10, em anexo);

III - Poder Executivo - Fundos Especiais;

III.I - Notas de Empenho (uma via original) emitidas pelo Ordenador de Despesas durante o mês de referência, peça indispensável para a realização da despesa e o acompanhamento da execução da Lei Orçamentária;

III.II - 1a. Via das notas fiscais, excetuando-se os casos de despesa com aquisição de veículos e aquelas relacionadas com a Prestação de Contas de Convênio, caso em que serão apresentadas cópias autenticadas das respectivas primeiras vias dos documentos fiscais;

III.III - Balancete Analítico da Receita e Despesa;

III.IV - Relatório de Controle e Movimentação Orçamentária da Despesa (modelo n.º 02, em anexo);

III.V - Relatório de Controle e Movimentação Financeira da Despesa (modelo n.º 03, em anexo);

III.VI - Relatório de Aquisição de Bens Patrimoniais (modelo n.º 04, em anexo);

III.VII - Relatório de Gastos com Pessoal e Encargos (modelo n.º 06, em anexo);

III.VIII - Relatório de Doações efetuadas (modelo n.º 07 , em anexo);

III.IX - Relatório de Obras e Serviços de Engenharia (modelo n.º 09, em anexo);

III.X - Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias (modelo n.º 12, em anexo);

III.XI - Nota de Anulação de Empenho (modelo n.º 01 da Instrução Normativa 01/97);

III.XII - Demonstrativo do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério (modelo n.º 14, em anexo), quando for o caso;

Observação: O art. 3.º, da Instrução Normativa n.º. 01/2000 (que acrescentou subitens ao art. 1.º da Instrução Normativa n.º. 04/1997), estendeu a aplicação dos subitens I.I. e XIX a XXII do inciso I (Poder Executivo) aos Fundos Especiais (inciso III) e ao Poder Legislativo (inciso IV).

IV - Poder Legislativo

IV.I - Notas de Empenho (uma via original) emitidas pela Câmara Municipal durante o mês de referência;

IV.II - 1a. Via das notas fiscais, excetuando-se os casos de despesa com aquisição de veículos e aquelas relacionadas com a Prestação de Contas de Convênio, caso em que serão apresentadas cópias autenticadas das respectivas primeiras vias dos documentos fiscais;

IV.III - Balancete analítico de Receita e Despesa;

IV.IV - Relatório de Controle e Movimentação Orçamentária da Despesa (modelo n.º 02, em anexo);

IV.V - Relatório de Controle e Movimentação Financeira da Despesa (modelo n.º 03);

IV.VI - Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias (modelo n.º12 em anexo);

IV.VII - Nota de Anulação de Empenho (modelo n.º 01 da Instrução Normativa 01/97).

Observação: O art. 3.º, da Instrução Normativa n.º. 01/2000 (que acrescentou subitens ao art. 1.º da Instrução Normativa n.º. 04/1997), estendeu a aplicação dos subitens I.I. e XIX a XXII do inciso I (Poder Executivo) aos Fundos Especiais (inciso III) e ao Poder Legislativo (inciso IV).

Parágrafo Único. Toda documentação será remetida mediante ofício assinado por quem de direito (Prefeito, Presidente ou Responsável pelo Órgão Indireto ou Fundo) contendo, necessariamente, discriminação para fins de verificação na ocasião do recebimento.

Art. 2.º. A Prefeitura (Administração direta e indireta) remeterá ao Tribunal de Contas, até 31 de Janeiro de cada ano, uma Listagem de Cargos, Empregos e Funções, constando o número de todos os funcionários e servidores municipais, peça indispensável para o controle e acompanhamento da Administração de pessoal do serviço público (modelo n.º 13, em anexo).

Art. 3.º. O não atendimento às disposições desta Instrução sujeitará o gestor ou responsável às sanções previstas na Lei Orgânica, no Regimento Interno e demais Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios.

Redação dada pela Instrução Normativa n.º. 01/2004, de 29 de dezembro de 2004 – D.O.E. de 12 de janeiro de 2005.

Redação original: “Art. 3.º. O não atendimento às disposições desta Instrução, fato indicador inclusive de ausência de Controle Interno, será considerado como irregularidade administrativa

grave, de responsabilidade do Prefeito Municipal ou ordenador da despesa, podendo implicar na emissão de Parecer Prévio desfavorável de suas Contas de Governo, ou desaprovação das Contas de Gestão, além da aplicação de multas e demais sanções, conforme previsto pela Constituição Estadual, Art. 78, VI e Art. 1º, VI da Lei Estadual nº 12.160/93 e o Regimento Interno deste Tribunal de Contas.”

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Instrução Normativa n.ºs 02/94 e 09/94, 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 04 / 97
MODELO 03

Município : _____ Mês / Ano : _____ / _____

Órgão : _____ Unidade Orçamentária : _____

RELATÓRIO DE CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Doc. Caixa	Nota de Empenho	Credor	CPF, CGC, Identidade	Elemento de Gasto	Natureza	Número do Cheque	Valor Do Cheque	Nº da Conta Bancária	Nº da Nota Fiscal

RESPONSÁVEL PELO SETOR

ASS. : _____
NOME : _____
MATRÍCULA : _____

RESP. PELO CONT. INTERNO OU CONTADOR

ASS.: _____
NOME: _____
MATRÍC. ou CRC: _____

PREFEITO MUNICIPAL

VISTO

I.N. Nº 04 / 97
 MODELO 06

Município : _____ Mês/Ano: ____/____

Órgão : _____ Unidade Orçamentária : _____

RELATÓRIO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E ALTERAÇÕES

1º. Nº Total de Funcionários Pagos: _____

2º. Folha de Pagamento :

Doc. de Caixa	Total da Folha	Consignações				Vencimentos Não Reclamados
		INSS	Previdên. Municipal	IRRF	Outros	

3º. Relação de Agentes políticos, servidores e/ou ocupantes de cargos, com remuneração total do mês, que ultrapasse o teto de isenção do Imposto de Renda:

Nome	Cargo	Total da Remuneração	Deduções	Vlr.Retido

4º. Alterações:

Nº do Servidor	Cargo ou Função	Natureza			Motivo	Exclusão R\$	Inclusão R\$
		Efetiv.	Comiss	Temp.			

TESOUREIRO OU RESP. PELO CONT. INTERNO

CONTADOR

ASS.: _____

ASS.: _____

NOME: _____

NOME: _____

MATRÍCULA: _____

CRC: _____

PREFEITO MUNICIPAL

 VISTO

I.N. Nº 04/97
 MODELO 09

Município : _____ Mês/Ano: ____/____

Órgão: _____ Unidade Orçamentária: _____

RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Descrição da Obra ou Serviço: _____

Local: _____

♦ EXECUÇÃO: ADMINISTRAÇÃO DIRETA ; ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

♦ RECURSOS .: PRÓPRIOS

CONVÊNIO:

ÓRGÃO REPASSADOR / NÚMERO DO PROTOCOLO

DOC. CAIXA	Nº EMPENHO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	Nº da LICITAÇÃO	nº do CONTRATO

Nº DA PARCELA	VLR. EMPENHADO	DATA EMPENHO	VALOR PAGO	DATA PAGAM.

Nº DA PARCELA	VALOR DO CHEQUE	Nº DO CHEQUE	BANCO	Nº NOTA FISCAL

NOME DO CREDOR	CGC. , CPF ou IDENTIDADE

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	REGISTRO NO CREA

RESPONSÁVEL PELO SETOR

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

ASS.: _____
 NOME: _____
 MATRÍCULA: _____

ASS.: _____
 NOME: _____
 CRC: _____

PREFEITO MUNICIPAL

 VISTO

I.N. Nº 04/97
MODELO 11

Município : _____ Mês / Ano : ____ / ____

Órgão : _____ Unidade Orçamentária : _____

RELATÓRIO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDOS

Entidade Beneficiada	Finalidade	Concessão			Data Aprovação
		VI. Concedido	Processo Nº	Data Pagam.	

RESPONSÁVEL PELO SETOR

ASS. : _____

NOME : _____

MATRÍC.: _____

RESP. PELO CONTROLE INTERNO

ASS. : _____

NOME : _____

MATRIC. ou CRC : _____

CONTADOR

ASS. : _____

NOME: _____

CRC : _____

PREFEITO MUNICIPAL

VISTO

I.N. 04/97
MODELO 12

Município : _____ Mês/Ano : _____ / _____

Órgão: _____ Unidade Orçamentária: _____

TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA E CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Aos _____ (_____) dias do mês de _____ de _____, efetuou-se nesta entidade, obtendo os seguintes resultados :

1. Em Caixa R\$ _____) ;

2. Em Banco R\$ _____) discriminado da seguinte forma :

CONTA Nº	BANCO	VALOR (R\$)

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

4. Demonstrativo das Conciliações Bancárias :

Conta Nº	Vlr. do Extrato R\$	Créditos R\$	Débitos R\$	Saldo Real R\$	Observação

TESOUREIRO OU RESP. PELO CONT. INTERNO

CONTADOR

ASS.: _____

ASS.: _____

NOME: _____

NOME: _____

MATRÍCULA: _____

CRC : _____

PREFEITO MUNICIPAL

VISTO

I.N. Nº 04/97
MODELO 13

Município : _____ Mês / Ano : _____ / _____

Órgão : _____ Unidade Orçamentária : _____

Lei do Regime Jurídico Único : _____

Lei Municipal para Admissão Caráter Excepcional: _____

LISTAGEM DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES

Nº de Ordem	Nome do Servidor	Cargo ou Função	Natureza			Modalidade Admissão	Data de Admissão	Lotação Atual
			Efetivo	Comiss	Tempor			

RESPONSÁVEL PELO SETOR
 ASS.: _____
 NOME : _____
 C.R.C. Nº _____

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO
 ASS.: _____
 NOME : _____
 CRC : _____

PREFEITO MUNICIPAL

 VISTO

I.N. Nº 04 / 97

MODELO 14

Município: _____ Mês / Ano: _____

DEMONSTRATIVO DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

RECEITAS	DESPESAS
FPM / FUNDEF	DESPESAS CORRENTES DESPESAS DE CUSTEIO
IPI EXP / FUNDEF	Pessoal e Encargos Sociais Magistério
ICMS / FUNDEF	Vencimentos e Vantagens Fixas Encargos Sociais
Compensação Lei n.º 87/96 / FUNDEF	Outras Vantagens Variáveis Administrativo
SUB-TOTAL	Vencimentos e Vantagens Fixas Encargos Sociais
Complementação do Fundo Estadual	Outras Vantagens Variáveis Diárias
	Habilitação dos professores leigos Outras Despesas de Custeio
	DESPESAS DE CAPITAL Investimentos
	Obras e Instalações Equipamentos e Materiais Permanentes
SALDO DO MÊS ANTERIOR Disponível	SALDO PARA O PRÓXIMO MÊS Disponível
TOTAL	TOTAL

TESOUREIRO/RESPONSÁVEL PELO CONT. INTERNO

CONTADOR

PREFEITO MUNICIPAL

ASSINATURA: _____

ASSINATURA: _____

NOME : _____

NOME _____

MATRÍCULA : _____

CRC : _____

Visto