

# Manual de Instrução de Processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais

Coletânea 70 Anos



Tribunal de Contas do Estado do Ceará

3

# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ - TCE/CE

## Pleno

Soraia Thomaz Dias Victor  
**Conselheira Presidente**

Luiz Alexandre Albuquerque F. De Paula Pessoa  
**Conselheiro Vice-Presidente**

Francisco Suetônio Bastos Mota  
**Conselheiro**

Teodorico José de Menezes Neto  
**Conselheiro**

José Valdomiro Távora de Castro Júnior  
**Conselheiro**

## Gabinete da Presidência

- Joseleide Magalhães Souza
- Silvia Kataoka de Oliveira
- Ana Maria Leitão Barreto
- Carmen Inês Matos Walraven
- Cristiane Ribeiro Aguiar
- Luiza Márcia M. Bezerra

### Assessoria Jurídica da Presidência

- Maria de Fátima Siqueira Costa
- Henrique Arruda Barreira
- Alinne Barreto Menezes

## Secretaria Geral

### Secretária-Geral

- Ivana G. Dantas de Araújo Suleiman

### Subsecretária

- Helene Alencar Accioly Nogueira

### Coordenadoria das Unidades de Controle Externo

#### Coordenadora

- Giovanna Augusta Moura Adjafre

#### Assessores

- Manassés Pedrosa Cavalcante
- José Oscar Feitosa Andrade
- Márcio Paiva de Aguiar
- César Wagner Marques Barreto

### 1ª Inspeção de Controle Externo

- Elisa Maria Arruda Bastos Barroso
- Yasmara Florentino Holanda Lopes

### 2ª Inspeção de Controle Externo

- Edvar da Silva Medeiros

### 3ª Inspeção de Controle Externo

- Eugênia Lúcia Silva do Amaral

### 4ª Inspeção de Controle Externo

- José Alexandre Moura Pereira

### 5ª Inspeção de Controle Externo

- Francisco Carlos Pereira Campos

### 6ª Inspeção de Controle Externo

- Ricardo Araújo Ferreira

### 7ª Inspeção de Controle Externo

- José Teni Cordeiro Júnior

### 8ª Inspeção de Controle Externo

- Rejane Moreira Proença

### 9ª Inspeção de Controle Externo

- Luiz Gonzaga Dias Neto

### Diretor do Departamento de Informática

- Marcos Teixeira Bezerra

### Diretora do Departamento de Administração

- Márcia Maria B. de Santana Peixoto

Tribunal de Contas do Estado do Ceará

# **Manual de Instrução de Processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais**

**Coletânea 70 Anos  
Volume 3**

Fortaleza  
Setembro / 2005

“O dever de prestar contas, contra o qual se debatem vários segmentos da Administração, notadamente aqueles que, fraudando a verdade, procuram antagonizá-lo ao comando da eficiência, constitui, no Direito comparado, norma elementar de conduta de quem quer que se utilize dos recursos públicos”

(Jorge Ulisses Jacoby Fernandes)

## Instrução Normativa nº 01, de 16 de março de 2005

Aprova o Manual de Instrução de Processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o disposto no **Art. 74**, letra "b", da Constituição do Estado, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementação da sistemática de exame e instrução dos processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais dos entes jurisdicionados,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovada, na forma do anexo desta Instrução Normativa, o Manual de Instrução de Processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais.

**Art. 2º** Fica a Presidência deste Tribunal autorizada a adotar as providências necessárias à perfeita implantação do Manual e dos procedimentos para o exame e instrução das contas anuais.

**Art. 3º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

### **SALA DAS SESSÕES, em 16 de março de 2005.**

Conselheira Soraia Thomaz Dias Victor Presidente  
Conselheiro José Luciano Gomes Barreira Vice-Presidente  
Conselheiro Francisco Suetônio Bastos Mota (em gozo de férias)  
Conselheiro Luís Alexandre Albuquerque Figueiredo de Paula Pessoa (em gozo de férias)  
Conselheiro Teodorico José Menezes Neto  
Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior

<b>1. Apresentação</b> .....	09
<b>2. Como Utilizar Este Manual</b> .....	10
<b>3. Procedimentos para Instrução dos Processos</b> .....	11
<b>4 . Exame dos Processos de Tomadas e Prestações de Contas</b> .....	13
4.1 Poderes Legislativo e Judiciário, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas dos Municípios e Ministério Público do Estado .....	14
4.1.1 Peças Processuais.....	14
4.1.2 Exame Preliminar Formalização do Processo .....	14
4.1.3 Elementos Necessários ao Exame do Processo .....	14
4.1.4 Exame do Processo.....	15
4.1.5 Instrução do Processo .....	21
4.2 Secretarias, Defensoria Pública do Estado, Procuradoria Geral do Estado, Fundações, Autarquias e Fundos .....	24
4.2.1 Peças Processuais.....	24
4.2.2 Exame Preliminar Formalização do Processo .....	25
4.2.3 Elementos Necessários ao Exame do Processo .....	25
4.2.4 Exame do Processo.....	25
4.2.5 Instrução do Processo .....	34
4.3 Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista .....	37
4.3.1 Peças Processuais.....	37
4.3.2 Exame Preliminar Formalização do Processo .....	37
4.3.3 Elementos Necessários ao Exame do Processo .....	38
4.3.4 Exame do Processo.....	38
4.3.5 Instrução do Processo .....	46
<b>5. Elaboração de Certificado</b> .....	49
5.1 Propostas de Méritos .....	51
5.2 Modelos de Certificados .....	52
5.2.1 Modelo 01 Exame Preliminar Ausência de Peças.....	53
5.2.2 Modelo 02 Exame Preliminar Não-Cumprimento de Acórdão .....	55
5.2.3 Modelo 03 Instrução Inicial .....	57
5.2.4 Modelo 04 Instrução Após Inspeção <i>in loco</i> .....	62
5.2.5 Modelo 05 Revelia .....	67
5.2.6 Modelo 06 Instrução Após Audiência.....	69
5.2.7 Modelo 07 Instrução Após Citação.....	73
5.2.8 Modelo 08 Instrução Após Julgamento pela Irregularidade e Não-Cumprimento de Acórdão.....	79
<b>6. Definições e Conceitos Importantes</b> .....	81

<b>7. Lista Ordenada para Ocorrência</b> .....	83
7.1 Execução Orçamentária e Financeira .....	83
7.2 Convênios, Acordos e Ajustes.....	83
7.3 Licitações, Dispensas e Inexigibilidades .....	84
7.4 Contratos .....	85
7.5 Obras e Serviços de Engenharia .....	86
7.6 Auxílios e Subvenções Sociais .....	89
7.7 Suprimento de Fundo .....	91
7.8 Pessoal .....	93
7.9 Patrimônio.....	94
7.9.1 Administração Direta, Autarquias e Fundações .....	94
7.9.2 Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas .....	96
7.10 Demonstrações Contábeis das Sociedades de Economia Mista e das Empresas Públicas .....	97
7.10.1 Balanço Patrimonial .....	97
7.10.2 Demonstração do Resultado do Exercício .....	99
7.10.3 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados .....	100
7.10.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido .....	100
7.10.5 Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos.....	101
7.10.6 Notas explicativas.....	102
7.10.7 Demonstrativo da Composição Acionária do Capital Social .....	103
<b>8. Legislação Básica</b> .....	105
8.1 Constituição da República Federativa do Brasil 1998 (com as modificações das Emendas Constitucionais nº 20 e 41).....	107
8.2 Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 .....	113
8.3 Orientação Normativa nº 3, de 13 de agosto de 2004 .....	117
8.4 Constituição do estado do Ceará.....	149
8.5 Emenda Constitucional nº 56, de 07 de janeiro de 2004 .....	156
8.6 Lei Complementar nº 12, de 23 de junho de 1999.....	159
8.7 Lei Complementar nº 13, de 20 de julho de 1999.....	164
8.8 Lei Complementar nº 21, de 29 de junho de 2000.....	170
8.9 Lei Complementar nº 23.....	172
8.10 Lei Complementar nº 24, de 23 de novembro de 2000 .....	174
8.11 Lei Complementar nº 31, de 05 de agosto de 2002 .....	176
8.12 Lei nº 13.578, de 21 de janeiro de 2005 .....	178
8.13 Decreto nº 25.821, de 23 de março de 2000 .....	186
8.14 Decreto nº 26.021, de 29 de setembro de 2000.....	193
8.15 Anexo A - Instrução Normativa nº 01/2003 .....	194
8.16 Anexo I - Procedimentos para Percepção do Benefício da Pensão por Morte, Provisória .....	195
8.17 Procuração (Modelo 1).....	197
8.18 Ato de Pensão Provisória (Modelo 2).....	198
8.13 Ato de Pensão (Modelo 2A) .....	199
8.14 Ato de Pensão (Modelo 3).....	200
8.15 Ato de Pensão (Modelo 3A).....	201

# 1- Apresentação

O exame e o julgamento de Tomada e Prestação de Contas Anuais são a expressão máxima do poder controlador do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, exercido em auxílio ao Poder Legislativo, pois lhe permite exercer juízo sobre a gestão dos responsáveis pelos recursos públicos e lhe possibilita fazer determinações e impor sanções.

Com a Constituição de 1988, o Tribunal de Contas do Estado do Ceará teve jurisdição e competência substancialmente ampliadas. Recebeu poderes para, no auxílio à Assembléia Legislativa, exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade e à fiscalização da aplicação de subvenções e renúncia de receitas.

Desempenhando suas atribuições, o Tribunal recebe das unidades jurisdicionadas, anualmente, a documentação contábil e outros demonstrativos relativos à atuação dos administradores públicos, que são apreciados sob a forma de Tomada e Prestação de Contas Anuais. Estas contas, após serem examinadas, são julgadas regulares, regulares com ressalvas, irregulares ou ilíquidáveis.

Na oportunidade, deve-se repensar o processo de contas como uma modalidade de controle que reúne todas as informações pertinentes à gestão que se pretende certificar, selecionando aqueles gestores que devem prestar contas ao Tribunal, as informações representativas a serem reunidas e como analisá-las, em razão do risco, da materialidade e da relevância.

Tendo por base manuais de outros Tribunais, especialmente do Tribunal de Contas da União, apresentamos o Manual de Instrução de Processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais, com objetivo de uniformizar os procedimentos e orientar os técnicos deste Tribunal incumbidos das instruções dos processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Estado e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações, sociedades de economia mista e empresas públicas instituídas e mantidas pelo Poder Público.

Conselheira Soraia Thomaz Dias Victor  
Presidente



## 2 - Como utilizar este Manual

O Manual de Instruções de Processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais consiste nos seguintes segmentos:

**Procedimentos para Instrução dos Processos** - este capítulo apresenta os procedimentos adotados para seleção dos processos de Tomada e Prestação de Contas Anuais, relativos ao exercício em exame, a serem instruídos. Neste segmento, estão definidas as orientações para análise das contas já selecionadas, estabelecendo-se uma ordem de prioridade a ser adotada, na medida do possível, pelas unidades técnicas;

**Exame dos Processos de Tomadas e Prestações de Contas** - este segmento detalha, passo a passo, orientações para análise por tipo de processo de contas;

**Instrução de Processos** - apresenta as orientações para instrução, comuns a todos os tipos de processos;

**Elaboração de Certificados** - são apresentados os modelos de certificados a serem utilizados para esse fim, em cada fase de instrução, de acordo com a situação aplicável em cada processo;

**Definições e Conceitos Utilizados** - menciona as definições e conceitos de termos utilizados no próprio Manual, de forma a transmitir e uniformizar as idéias expostas nesse instrumento de controle; e

**Lista Ordenada** - listagem, por área de auditoria, dos possíveis procedimentos a serem vistos quando do exame dos documentos relacionados com despesas, receitas e controle patrimonial, sem prejuízo, tendo em vista o caso concreto, da adoção de outros procedimentos para alcançar o achado de auditoria.

### 3 - Procedimentos para Instrução dos Processos

Procedido ao exame preliminar para conferência dos documentos exigidos e autuação do processo, as Contas Anuais serão selecionadas para instrução com base na seguinte metodologia:

- I. fazer a triagem das Contas Anuais de órgãos/entidades/fundos de maior materialidade, ou seja, daquelas unidades orçamentárias cujas despesas realizadas no exercício tenham ultrapassado o montante correspondente a 1% (um por cento) da despesa global (realizada) do orçamento do exercício em análise, expurgando-se desse montante juros, encargos/amortização da dívida e, ainda, os encargos gerais do Estado;
- II. instruir normalmente todas as Contas Anuais cujo Certificado de Auditoria expedido pelo Controle Interno traga parecer pela sua irregularidade;
- III. selecionar para instrução todas as Contas Anuais cujos responsáveis tenham sido condenados em processos individuais do Tribunal no mesmo exercício em exame;
- IV. selecionar para instrução todas as Contas Anuais com determinações efetuadas pelo Tribunal em exercício anterior que estejam pendentes de atendimento;
- V. pré-selecionar todas as Contas Anuais consideradas regulares com ressalvas pelo Controle Interno e examiná-las preliminarmente. Se o analista concordar com o parecer do Controle Interno, deve declarar-se "pela regularidade com ressalvas, de acordo com o parecer do Controle Interno" e elaborar proposta de mérito com as determinações cabíveis; caso entenda haver a necessidade de um exame mais aprofundado, ele deve proceder à instrução;
- VI. instruir normalmente as Contas Anuais selecionadas mediante sorteio realizado pelo Plenário do Tribunal, na forma estatuída no Regimento Interno (dez por cento das contas de gestão, cujo parecer emitido pelo Controle Interno seja pela sua regularidade); e
- VII. manter as Contas Anuais não selecionadas pelos critérios anteriores na condição de diferimento, sem parecer da unidade técnica. Tais Contas Anuais devem ser mantidas na unidade técnica correspondente até o sexagésimo dia anterior ao fim do prazo legal para representações que possam macular as contas. As Contas Anuais maculadas devem ser retiradas do estado de diferimento, instruídas e remetidas rapidamente ao Relator para julgamento. As Contas Anuais não maculadas deverão ser enviadas, ao final desse período, para julgamento na forma estatuída no Regimento Interno (julgamento em grupo com base no parecer pela regularidade

emitido pelo Controle Interno, facultando-se pedido de destaque feito por conselheiro, que poderá requerer prazo para a apreciação).

Nas Contas Anuais de órgãos/entidades/fundos em que devam ser verificadas determinações efetuadas pelo Tribunal para acompanhamento no exercício em exame, somente serão selecionadas para instrução aquelas em que o Controle Interno indique o descumprimento total ou parcial de tais determinações. Caso o Controle Interno indique que as determinações foram cumpridas, as Contas Anuais não serão selecionadas para instrução por esse critério. Se não houver menção sobre o cumprimento das determinações no Relatório de Auditoria, a unidade técnica deverá sugerir o saneamento da instrução das Contas Anuais por parte do Controle Interno.

Se existirem processos individuais correlatos julgados - como denúncia, representação, relatórios de auditoria ou inspeção - que tratam de matéria relativa ao exercício em exame, ou despacho do relator determinando a juntada para exame em conjunto, e que possam refletir no julgamento das contas, estas serão selecionadas para instrução.

Uma vez selecionadas as contas passíveis de instrução, as demais contas com parecer do Controle Interno pela regularidade e regularidade com ressalva serão segregadas das demais e diferidas. Neste caso, não ocorrerá exame detalhado pela Inspetoria, caso não sejam encontrados em outros trabalhos motivos para retirá-las do diferimento. Até 60 dias antes do prazo legal para o julgamento das contas (60 dias antes do término do exercício seguinte ao recebimento das contas), cada unidade técnica elaborará listagem considerando cada relator e a encaminhará para julgamento em grupo, na forma regimental (com sugestão de julgamento de acordo com parecer do Controle Interno).

A qualquer momento, as Contas Anuais podem ser retiradas do estado de diferimento e instruídas, seguindo fluxo convencional de exame, se forem apuradas, em processos de fiscalização de denúncia, representação, auditorias ou inspeções, indícios de irregularidades que justifiquem essa retirada.

## 4 - Exame dos Processos de Tomadas e Prestação de Contas

A instrução inicial das Contas Anuais selecionadas deve seguir, sempre que possível, a ordem de prioridades aqui estabelecida, tendo por base os critérios a seguir descritos.

- I. Em primeiro lugar, devem ser analisadas as Contas Anuais com parecer do Controle Interno pela irregularidade;
- II. Em segundo lugar, devem ser instruídas as Contas Anuais dos órgãos/entidades/fundos de maiores materialidades, por ordem decrescente;
- III. Em terceiro, devem ser instruídas as Contas Anuais dos órgãos/entidades/fundos com determinações do Tribunal pendentes de atendimento, o que deve ser constatado pela existência de pronunciamento do Controle Interno no Relatório de Auditoria, de que o órgão ou entidade não cumpriu ou cumpriu parcialmente alguma determinação;
- IV. Em quarto lugar, devem ser instruídas as Contas Anuais com parecer do Controle Interno pela regularidade plena ou regularidade com ressalva, escolhidas por sorteio para manter a expectativa de controle; e
- V. Por último, se até o término do prazo legal, existirem Contas Anuais pendentes de apreciação por dependerem do julgamento de processos individuais correlatos que refletirão no julgamento, as unidades técnicas deverão instruir essas contas com proposta de sobrestamento.

## **4.1 - Poderes Legislativo e Judiciário, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas dos Municípios e Ministério Público do Estado**

### **4.1.1 - PEÇAS PROCESSUAIS**

Compõem os processos as seguintes peças:

- rol de responsáveis;
- demonstrativo das receitas e despesas orçamentárias, por elemento e item extraídos do SIC;
- balanços e demonstrações contábeis (arts. 83, 101, 102, 103, 104 e 105 da Lei 4.320/64);
- extratos das contas correntes mantidas no BEC;
- relatório de desempenho da gestão;
- relatório de auditoria do Controle Interno do Órgão;
- certificado de auditoria do Controle Interno do Órgão;
- parecer do dirigente máximo do órgão de Controle Interno; e
- pronunciamento expreso da autoridade máxima do Órgão.

### **4.1.2 - EXAME PRELIMINAR FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

Verificar se os autos estão constituídos com todas as peças enumeradas no item anterior.

Propor a restituição do processo à origem, para fins de complementação, quando verificada a ausência de peças exigidas; ou diligenciar no sentido de obter as peças ausentes, caso seja possível.

### **4.1.3 - ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO EXAME DO PROCESSO**

Reunir para análise em conjunto, objetivando uma visão melhor dos atos e fatos administrativos praticados no exercício:

- prestação (ões) de Conta(s) Anual(is) do(s) exercício(s) anterior(es), se necessário;
- processo(s) individual(is) relativo(s) ao exercício em exame: provocação(ões), denúncia(s), representação(ões) e consulta(s), destacando-os;
- demais processos correlatos com as contas em exame.

#### **4.1.4 - EXAME DO PROCESSO**

##### **4.1.4.1 - Rol de Responsáveis**

Verificar se foram arrolados os seguintes responsáveis:

- o dirigente máximo;
- o ordenador de despesa;
- os membros da diretoria;
- o encarregado do almoxarifado ou do material em estoque; e
- o encarregado do depósito de mercadorias e bens apreendidos, se for o caso.

Verificar se constam do Rol de Responsáveis os seguintes elementos:

- nome e CPF dos responsáveis e seus substitutos;
- cargos ou funções exercidas no período;
- indicação dos períodos de efetivo exercício no(s) cargo(s) ou função(ões);
- publicação dos atos administrativos de nomeação, designação e/ou exoneração; e
- endereços funcionais, residências e telefones atuais.

Verificar se há período(s) sem definição(ões) de responsabilidade.

Caso constatada a ausência de qualquer dos elementos relacionados:

- verificar a possibilidade de obtenção no SFP - Sistema de Folha de Pagamento;
- avaliar a necessidade de se realizar diligência para sanar as ausências constatadas; e
- propor, se for o caso, recomendação para correção da(s) ausência(s) nas próximas contas.

##### **4.1.4.2 - Relatório de Desempenho de Gestão**

- descrição geral, missão, finalidade, competências e estrutura organizacional, confrontando com a Lei Orçamentária Anual e a legislação básica nela listada referente ao respectivo órgão;

- estratégias e plano de ação, destacando os objetivos e metas físicas e financeiras estabelecidas nos projetos e atividades, confrontando estas com os dados constantes da Lei Orçamentária Anual, Lei das Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual de Investimentos;
- recursos orçamentários e financeiros, indicando suas fontes, recursos patrimoniais, infra-estrutura e quadro de pessoal, confrontando com a Lei Orçamentária Anual, Balanço Geral do Estado e Sistema de Folha de Pagamento;
- indicadores de gestão e de desempenho que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade das ações, confrontando os valores que compõem os indicadores com os elementos constantes dos projetos e atividades; e
- demonstrativo das transferências de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou instrumentos congêneres outros, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, confrontando com os valores empenhados no SIC.

#### **4.1.4.2 - Relatório e Certificado de Auditoria do Controle Interno**

Verificar se o Relatório de Auditoria contém, em títulos específicos, análise e avaliação relativas aos seguintes aspectos relacionados no inciso III do art. 9º da Lei nº 12.509/95:

- falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, indicando as providências adotadas;
- irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízos, indicando as medidas preliminares com vistas ao pronto ressarcimento;
- transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou instrumentos congêneres outros, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, destacando a observância às normas legais, correta aplicação dos recursos e alcance dos objetivos;
- regularidade dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos;
- política de recursos humanos, destacando a observância à legislação de admissão, remuneração, cessão e requisição, concessão de aposentadoria e pensão;
- resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão

- orçamentária, financeira e patrimonial; e
- cumprimento, pelo órgão, das determinações expedidas pelo Tribunal relativas ao exercício em exame.

Verificar, ainda, se:

- as falhas/irregularidades apontadas estão devidamente caracterizadas nos autos;
- as falhas/irregularidades objeto de determinações anteriores em processos de contas são reincidentes; e
- as providências adotadas são suficientes e adequadas para correção das falhas/irregularidades.

#### **4.1.4.4 - Demonstrações Financeiras e Contábeis**

##### **4.1.4.4.1 - Balanço Orçamentário**

- Verificar se o valor da Receita Prevista é igual ao da Despesa Fixada.
- Verificar se os valores da Receita Prevista e Despesa Fixada são iguais aos constantes da Lei Orçamentária Anual e suas alterações.
- Verificar se o valor da Despesa Executada é igual ao valor total das despesas empenhadas constantes no Demonstrativo das Despesas por Elemento de Despesa.

##### **4.1.4.4.2 - Balanço Financeiro**

- Verificar se existem valores com o título de Outras Receitas Correntes e de Capital, indicando o desequilíbrio da Receita, investigando a origem desses ingressos no Balanço Geral do Estado e no SIC( Plano de Contas).
- Verificar se existem valores com o título de Outras Despesas Correntes e de Capital, indicando o desequilíbrio da Despesa, investigando a origem desses dispêndios no Balanço Geral do Estado e no SIC ( Plano de Contas).
- Verificar se foram adotadas medidas para atenuar o desequilíbrio financeiro.



- Calcular o **Índice de Inscrição de Restos a Pagar:**

$$\frac{\text{Restos a Pagar Inscritos (Processados e Não Processados)}}{\text{Despesas Realizadas}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar se os créditos orçamentários estão sendo utilizados no exercício de competência;

**Indica:** o percentual da Despesa Realizada que foi inscrita em Restos a Pagar;

**Interpretação:** quanto menor for o índice, melhor é a situação financeira.

- Observar se os valores de Restos a Pagar atendem as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal LRF.

#### 4.1.4.4.3 - Indicadores de Desempenho

- Calcular e analisar os Indicadores de Desempenho a seguir descritos:

##### Índice de Execução da Receita

$$\frac{\text{Receita Executada}}{\text{Receita Prevista}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar o percentual de realização da Receita Executada em relação à Prevista.

**Indica:** o percentual da Receita programada efetivamente realizada.

**Interpretação:** o resultado normal é próximo de 100. Caso ocorram variações superiores a 20% para mais ou para menos, deverão ser justificadas suas causas.

##### Índice de Execução da Despesa

$$\frac{\text{Despesa Executada}}{\text{Despesa Fixada}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar o percentual de realização da Despesa Executada em relação à Fixada.

**Indica:** o percentual da Despesa programada efetivamente realizada.

**Interpretação:** o resultado normal deverá ser próximo de 100. Jamais poderá ser maior do que 100, pois indicará que houve execução de despesa sem autorização.

### Índice do Resultado Orçamentário

$$\frac{\text{Receita Executada}}{\text{Despesa Executada}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar o percentual da Receita Executada que serviu de cobertura para as despesas executadas.

**Indica:** o percentual de cobertura da Despesa Executada pela Receita Executada.

**Interpretação:** o resultado normal será próximo de 100. Caso seja muito acima ou abaixo de 100, devem ser procuradas as causas e possíveis justificativas. Quando menor do que 100, indica déficit; se maior do que 100, indica superávit na execução da despesa.

### Índice de Despesas Diretas com Pessoal

$$\frac{\text{Aplicações Diretas com Pessoal}}{\text{Desp. Corrente + Desp. Capital}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar a participação das despesas realizadas diretamente com pessoal no total das despesas do exercício.

**Indica:** o percentual de recursos financeiros comprometidos no exercício com o pagamento de pessoal.

**Interpretação:** dependendo da natureza do órgão, o resultado encontrado pode espelhar ou não o comprometimento dos investimentos a serem realizados.

**Obs.:** o percentual de gastos com pessoal, em relação ao total das despesas, deve levar em consideração a natureza dos órgãos, pois muitos deles, em razão de suas atribuições, têm suas despesas concentradas em grande parte no pagamento com pessoal nos elementos de despesas 319000 e 319037. Verificar também o comportamento dos gastos com pessoal ao longo dos últimos 03 (três) anos.

## Índice de Despesas Direta com Custeio

### Aplicações Diretas com Custeio x 100 Desp. Corrente + Desp. Capital

**Objetivo:** avaliar a participação das despesas realizadas diretamente com custeio no total das despesas do exercício.

**Indica:** o percentual de recursos financeiros comprometidos no exercício com o pagamento de despesas de custeio.

**Interpretação:** quanto menor melhor, porém, havendo uma variação acima de 20%, deve-se analisar a atividade do órgão.

## Índice de Despesas Diretas com Investimentos

### Aplicações Diretas com Investimentos x 100 Desp. Corrente + Desp. Capital

**Objetivo:** avaliar a participação dos investimentos diretos no total das despesas do exercício.

**Indica:** o percentual de recursos financeiros comprometidos no exercício com pagamento de despesas de capital (elemento 449000).

**Interpretação:** quanto maior melhor, devendo ser levada em consideração a natureza dos órgãos, pois há muitos que não desenvolvem atribuições ligadas diretamente a investimentos.

Verificar, por fim, se constam do processo da Tomada ou Prestação de Contas Anuais:

- declaração expressa da respectiva Unidade de Pessoal de que os responsáveis arrolados nas Contas Anuais estão em dia com a exigência de apresentação das declarações de bens e renda de que trata a Lei Federal nº 8.730/93;
- parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno competente; e
- pronunciamento expreso e indelegável da autoridade máxima do órgão sobre as Contas Anuais e o parecer do Controle Interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

## 4.1.5 INSTRUÇÃO DO PROCESSO

### 4.1.5.1 - Procedimentos Preliminares

Para instrução do processo de Tomada ou Prestação de Contas Anuais, deverão ser adotados, preliminarmente, os seguintes procedimentos:

- deverá ser verificado se os autos estão constituídos com todas as peças enumeradas neste Manual, propondo a restituição do processo à origem, para fins de complementação, quando verificada a ausência de peças essenciais, devendo ser preenchido o Modelo de Certificado Exame Preliminar; ou diligenciar no sentido de obter as peças ausentes, caso seja possível;
- planejamento, estudos e pesquisas preliminares relativos ao exame da conta Anual nos Sistema Integrado de Contabilidade - SIC, Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal - SFP, Sistema Integrado de Licitação - SIL etc., objetivando aprofundamento de conhecimentos dos fatos e atos constantes da conta;
- selecionar para instrução a Conta Anual com base na metodologia e critérios estabelecidos no item 3 deste Manual;
- não sendo detectada nenhuma irregularidade ou ilegalidade, deverá ser formulada proposta de mérito pela regularidade, regularidade com ressalva ou iliquidáveis, conforme o caso, devendo ser preenchidos os Modelos de Certificados respectivos;
- em havendo irregularidade ou ilegalidade, cuja materialidade seja relevante, será formada equipe de auditoria;
- solicitação de ofício de encaminhamento da equipe de auditoria junto à Presidência da Corte; e
- visita inicial para apresentação da equipe ao dirigente máximo, bem como solicitação das providências necessárias ao bom desenvolvimento da auditoria (sala, indicação de servidor para acompanhamento, disponibilidade de documentos, apresentação aos chefe dos setores auditados etc.).

#### 4.1.5.2 - Exame de Documentos

Com base nas peças constantes do processo, especialmente o Relatório e Certificado emitidos pelo órgão de Controle Interno e conteúdos dos processos correlatos (se existirem), a equipe de auditoria verificará, *in loco*, a exatidão das informações prestadas junto aos diversos setores do órgão.

Verificará, também, a existência de outros processos correlatos (denúncia, provocação, representação, consulta, tomada de contas especial, etc.) em tramitação na 7ª e 8ª Inspetorias e, ainda, na Coordenadoria.

Além dos pontos ressaltados anteriormente, a equipe de auditoria, *in loco*, realizará, se for o caso, o exame da regularidade dos processos relativos às áreas de:

- execução orçamentária e financeira;
- convênios, acordos e ajustes;
- licitações, dispensas e inexigibilidades;
- contratos;
- obras e serviços de engenharia;
- auxílios e subvenções sociais;
- suprimento de fundo;
- pessoal (observar processos cujos registros foram negados);  
e
- patrimonial.

A metodologia a ser observada no desenvolvimento do exame de documentos terá por base a triagem de fatos e atos administrativos eleitos previamente pela equipe de auditoria como relevantes em cada área, aprofundando-se o exame desses pontos eleitos.

O planejamento, estudo e pesquisa dos fatos e atos eleitos previamente deverão ser realizados junto às peças dos autos, Sistema Integrado de Contabilidade SIC, Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal FPP, Sistema Integrado de Licitação SIL e outros sistemas informatizados disponíveis, bem como as Contas Anuais anteriores, provocações, denúncias e representações.

No final deste Manual, encontram-se descritas as sistemáticas a

serem observadas pela equipe de auditoria *in loco*, compostas de lista ordenada por área, que poderão, inclusive, ser adaptadas ao caso concreto quando da inspeção.

#### **4.1.5.3 - Elaboração de Certificado**

Para elaboração de certificado, deverá ser utilizado o modelo próprio, levando-se em consideração a proposta a ser formulada e o estágio em que se encontra a análise, de acordo com os Modelos de Certificados constantes deste Manual.

## 4.2 Secretarias, Defensoria Pública do Estado, Procuradoria Geral do Estado, Fundações, Autarquias e Fundos

### 4.2.1 PEÇAS PROCESSUAIS

Compõem os processos as seguintes peças (art. 9º da Lei nº 12.509/95):

- rol de responsáveis;
- demonstrativo das receitas e despesas orçamentárias, por elemento e item, extraído do SIC;
- balanços e demonstrações contábeis (arts. 83, 101, 102, 103, 104 e 105 da Lei 4.320/64);
- extratos das contas correntes mantidas no BEC;
- relatório de desempenho da gestão;
- relatório de auditoria emitido pela SECON;
- certificado de auditoria emitido pela SECON;
- parecer do dirigente máximo da SECON; e
- pronunciamento do Secretário de Estado ou autoridade de nível hierárquico equivalente.

Caso o órgão/entidade/fundo mantenha contrato de gestão com organização social, definida na forma da Lei nº 12.781/97, deverão ser acrescentadas às suas Contas Anuais as seguintes peças referentes à organização social contratada:

- rol de responsáveis pela organização social;
- a prestação de contas do contrato de gestão, incluindo cópia do contrato de gestão, os relatórios gerencial e de atividades e respectivos demonstrativos financeiros e contábeis, acompanhada dos pareceres do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da auditoria externa e o resultado da análise realizada pela Comissão de Avaliação, de que tratam os incisos IX e X do art. 4º, III do art. 6º e §2º do art. 10 da Lei nº 12.781/97; e
- parecer do dirigente máximo do órgão/entidade/fundo supervisor sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe competem.

### **4.2.2 EXAME PRELIMINAR FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

Verificar se os autos estão constituídos com todas as peças enumeradas no item anterior.

Propor a restituição do processo à origem, para fins de complementação, quando verificada a ausência de peças exigidas; ou diligenciar no sentido de obter as peças ausentes, caso seja possível.

### **4.2.3 ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO EXAME DO PROCESSO**

Reunir para análise em conjunto, objetivando uma melhor visão dos atos e fatos administrativos praticados no exercício:

- prestação(ões) de Conta(s) Anual(is) do(s) exercício(s) anterior(es), se necessário;
- processo(s) individual(is) relativo(s) ao exercício em exame: provocação(ões), denúncia(s), representação(ões) e consulta(s), destacando-os; e
- demais processos correlatos com as Contas Anuais em exame.

### **4.2.4 EXAME DO PROCESSO**

#### **4.2.4.1 - Rol de Responsáveis**

Verificar se foram arrolados os seguintes responsáveis:

- o dirigente máximo;
- os membros de órgãos colegiados responsáveis por atos de gestão;
- o ordenador de despesa;
- os membros da diretoria;
- o encarregado do almoxarifado ou do material em estoque; e
- o encarregado do depósito de mercadorias e bens apreendidos, se for o caso.



Verificar se constam do Rol de Responsáveis os seguintes elementos:

- nome e CPF dos responsáveis e seus substitutos;
- cargos ou funções exercidas no exercício;
- indicação dos períodos de efetivo exercício no(s) cargo(s) ou função(ões);
- publicações dos atos administrativos de nomeação, designação e/ou exoneração e dispensa; e
- endereços funcionais, residenciais e telefones atuais.

Verificar se há período(s) sem definição(ões) de responsabilidade.

Caso constatada a ausência de qualquer dos elementos relacionados:

- verificar a possibilidade de obtenção no SFP Sistema de Folha de Pagamento.

Caso o órgão/entidade/fundo mantenha contrato de gestão com organização social, verificar se foram arrolados os seguintes responsáveis da organização social:

- o dirigente máximo;
- os membros da diretoria; e
- os membros do conselho de administração, deliberativo ou curador e fiscal;
- avaliar a necessidade de se realizar diligência para sanar as ausências constatadas; e
- propor, se for o caso, recomendação para correção da(s) ausência(s) nas próximas contas.

#### **4.2.4.2 - Relatório de Desempenho de Gestão**

Verificar se o Relatório de Gestão destaca os seguintes elementos, conforme inc. I do art. 9º da Lei nº 12.509/95:

- descrição geral, missão, finalidade, competências e estrutura

- organizacional, confrontando com a Lei Orçamentária Anual e a legislação básica nela listada referente ao respectivo órgão;
- estratégias e plano de ação, destacando os objetivos e metas físicas e financeiras estabelecidas nos projetos e atividades, confrontando estas com os dados constantes da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual de Investimento;
  - recursos orçamentários e financeiros, indicando suas fontes, recursos patrimoniais, infra-estrutura e quadro de pessoal, confrontando com a Lei Orçamentária Anual, Balanço Geral do Estado e Sistema de Folha de Pagamento;
  - execução dos programas de governo, projetos e atividades, privilegiando os resultados alcançados, com indicação dos recursos orçamentários e financeiros utilizados, confrontando estas com os dados constantes da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual de Investimentos;
  - indicadores de gestão e de desempenho que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade das ações, confrontando os valores que compõem os indicadores com os elementos constantes dos projetos e atividades;
  - demonstrativo do fluxo financeiro de projetos ou programas financiados com recursos externos individualizados, bem como a indicação da contrapartida estadual, se for o caso, confrontando estas com os dados constantes da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual de Investimentos;
  - demonstrativo das transferências de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou instrumentos congêneres outros, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, confrontando com os valores empenhados no SIC;
  - relatório de desempenho da gestão dos órgãos ou entidades supervisoras que mantenham contrato de gestão com organizações sociais na forma da Lei nº 12.781/97, bem como relatórios gerencial e de atividades; e
  - relatório de gestão do órgão supervisor, no caso de fundos, evidenciando os resultados do acompanhamento, fiscalização e avaliação dos projetos financiados.

Avaliar a necessidade de se realizar diligência para sanar falhas ou aprofundamento do exame de fatos considerados relevantes.

Assinalar as informações que julgar relevantes para o exame do mérito da Conta Anual.

#### **4.2.4.3 - Relatório e Certificado de Auditoria do Controle Interno**

Verificar se o Relatório de Auditoria emitido pela SECON contém, em títulos específicos, análise e avaliação relativas aos aspectos relacionados no inciso III do art. 9º da Lei nº 12.509/95 e 67 da Constituição Estadual:

- falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, indicando as providências adotadas;
- irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízos, indicando as medidas preliminares com vistas ao pronto ressarcimento;
- cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias;
- transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou instrumentos congêneres outros, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, destacando a observância às normas legais, correta aplicação dos recursos e alcance dos objetivos;
- regularidade dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos;
- política de recursos humanos, destacando a observância à legislação de admissão, remuneração, cessão e requisição, concessão de aposentadoria e pensão;
- execução dos projetos e programas financiados com recursos externos contratados pelo órgão com organismos internacionais, quanto aos aspectos da legalidade, regularidade, economicidade, eficiência e eficácia, destacando as irregularidades verificadas e as providências adotadas, inclusive, se for o caso, a tomada de contas especial instaurada;
- resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e
- cumprimento, pelo órgão, das determinações expedidas pelo Tribunal relativas ao exercício em exame.

Verificar, ainda, se:

- as falhas/irregularidades apontadas estão devidamente caracterizadas nos autos;
- as falhas/irregularidades objeto de determinações anteriores em processos de contas são reincidentes; e
- as providências adotadas são suficientes e adequadas para correção das falhas/irregularidades.

#### **4.2.4.4 - Demonstrações Financeiras e Contábeis**

##### **4.2.4.4.1 - Balanço Orçamentário**

- Verificar se o valor da Receita Prevista é igual ao da Despesa Fixada.
- Verificar se os valores da Receita Prevista e Despesa Fixada são iguais aos constantes da Lei Orçamentária Anual e suas alterações.
- Verificar se o valor da Despesa Executada é igual ao valor total das despesas empenhadas constantes no Demonstrativo das Despesas por Elemento de Despesa.
- Confrontar os valores das despesas e receitas com os constantes dos Anexos 8 e 11 do Balanço Geral do Estado.

##### **4.2.4.4.2 - Balanço Financeiro**

- Para as autarquias e fundações, verificar se o valor da Disponibilidade para o período seguinte corresponde ao saldo do Disponível do Balanço Patrimonial.
- Verificar se existem valores com o título de Outras Receitas Correntes e de Capital, indicando o desequilíbrio na Receita, investigando a origem desses ingressos no Balanço Geral do Estado e no SIC (Plano de Contas).
- Verificar se existem valores com o título de Outras Despesas Correntes e de Capital, indicando o desequilíbrio da Despesa, investigando a origem desses dispêndios no Balanço Geral do Estado e SIC (Plano de Contas).

Calcular o **Índice de Inscrição de Restos a Pagar**:

$$\frac{\text{Restos a Pagar Inscritos (Processados e Não Processados)}}{\text{Despesas Realizadas}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar se os créditos orçamentários estão sendo utilizados no exercício de competência.

**Indica:** o percentual da Despesa Realizada que foi inscrita em Restos a Pagar.

**Interpretação:** quanto menor melhor.

Calcular o **Índice de Receitas Próprias**:

$$\frac{\text{Rec. Corr. e de Cap. Transf. Recebidas}}{\text{Receitas Correntes e de Capital}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar a participação das receitas próprias no movimento financeiro do exercício.

**Indica:** o percentual dos ingressos financeiros independentes das transferências governamentais.

**Interpretação:** quanto maior melhor (máximo de 100), indicando que há independência financeira. Caso contrário, investigar as razões dos ingressos, especialmente, os objetos de convênios.

Calcular o **Índice de Auto-Suficiência de Receitas Próprias**:

$$\frac{\text{Rec. Corr. e de Cap. Transf. Recebidas}}{\text{Despesas Correntes + Despesas de Capital}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar o nível de despesas que a unidade pode manter independentemente do recebimento das transferências governamentais.

**Indica:** o percentual de despesas pagas com recursos próprios.

**Interpretação:** quanto maior melhor (máximo de 100), indicando que as receitas próprias foram suficientes para custear as suas despesas.

#### **4.2.4.4.3 - Balanço Patrimonial (Autarquias e Fundações)**

- Verificar a relação de igualdade de saldos entre o Ativo e o Passivo, inclusive entre as contas de Compensação.
- Verificar se os saldos do Ativo Real e do Passivo Real correspondem, respectivamente, à soma do Ativo Financeiro com o Ativo não Financeiro; e do Passivo Financeiro com o Passivo não Financeiro.
- Verificar se não existem contas com sinal negativo, indicando inversão de saldo, exceto contas retificadoras ou de resultados do período.
- Verificar se foram excluídos do Ativo e Passivo Financeiros os saldos de estoques e outros realizáveis não financeiros, para não permitir indevidas suplementações orçamentárias tendo por base esses saldos.
- Verificar se existem contas transitórias, que não poderão apresentar saldos no final do exercício, como as representativas da Execução Orçamentária da Receita e da Despesa e outras que, por sua natureza, devem apresentar saldo zerado ao final do exercício como as Despesas a Classificar, caso este último exista.

#### **4.2.4.4.5 - Demonstrações das Variações Patrimoniais (Autarquias e Fundações)**

- Verificar se os valores registrados nas Receitas e Despesas mantêm relação de igualdade com os registros correspondentes nos Balanços Financeiro e Orçamentário.
- Verificar o valor do superávit ou déficit corresponde ao saldo do Resultado do Período no Balanço Patrimonial (situação patrimonial do exercício em exame com relação ao exercício anterior).
- Verificar se há substancial uso de Receitas Correntes em Despesas de Capital ou Receitas de Capital em Despesas Correntes. Caso exista, se estão justificados, nos autos, os motivos das capitalizações ou descapitalizações excessivas, respectivamente.
- Verificar se os saldos elevados em Desincorporações de Ativos ou Incorporações de Passivos estão devidamente justificados no Relatório de Desempenho Gestão.

#### 4.2.4.4.6 - Indicadores de Desempenho

- Calcular e analisar os Indicadores de Desempenho a seguir descritos:

##### Índice de Execução da Receita

$$\frac{\text{Receita Executada}}{\text{Receita Prevista}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar o percentual de realização da Receita Executada em relação à Prevista.

**Indica:** o percentual da Receita programada efetivamente realizada.

**Interpretação:** o resultado normal deverá ser próximo de 100. Caso ocorram variações superiores a 20%, para mais ou para menos, deverão ser justificadas suas causas.

##### Índice de Execução da Despesa

$$\frac{\text{Despesa Executada}}{\text{Despesa Fixada}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar o percentual de realização da Despesa Executada em relação à Fixada.

**Indica:** o percentual da Despesa programada efetivamente realizada.

**Interpretação:** o resultado normal deverá ser próximo de 100. Jamais poderá ser maior do que 100, pois indicará que houve execução de despesa sem autorização.

##### Índice do Resultado Orçamentário

$$\frac{\text{Receita Executada}}{\text{Despesa Executada}} \times 100$$

**Objetivo:** avaliar o percentual da Receita Executada que serviu de cobertura para as despesas executadas.

**Indica:** o percentual de cobertura da Despesa Executada pela Receita Executada.

**Interpretação:** o resultado normal será próximo de 100. Caso

seja muito acima ou abaixo de 100, devem ser procuradas as causas e possíveis justificativas. Quando menor do que 100, indica déficit; se maior do que 100, indica superávit na execução da despesa.

## **Índice de Despesas Diretas com Pessoal**

### **Aplicações Diretas com Pessoal x 100** **Desp. Corrente + Desp. Capital**

**Objetivo:** avaliar a participação das despesas realizadas diretamente com pessoal no total das despesas do exercício.

**Indica:** o percentual de recursos financeiros comprometidos no exercício com o pagamento de pessoal.

**Interpretação:** dependendo da natureza do órgão, o resultado encontrado pode espelhar ou não o comprometimento dos investimentos a serem realizados.

**Obs.:** o percentual de gastos com pessoal, em relação ao total das despesas, deve levar em consideração a natureza dos órgãos, pois muitos deles, em razão de suas atribuições, têm suas despesas concentradas em grande parte no pagamento com pessoal no elementos de despesas 319000 e 319037. Verificar também o comportamento dos gastos com pessoal ao longo dos últimos 03 (três) anos.

## **Índice de Despesas Direta com Custeio**

### **Aplicações Diretas com Custeio x 100** **Desp. Corrente + Desp. Capital**

**Objetivo:** avaliar a participação das despesas realizadas diretamente com custeio no total das despesas do exercício.

**Indica:** o percentual de recursos financeiros comprometidos no exercício com o pagamento de despesas de custeio.

**Interpretação:** quanto menor melhor, porém, havendo uma variação acima de 20%, deve-se analisar a atividade do órgão.

## **Índice de Despesas Diretas com Investimentos**

### **Aplicações Diretas com Investimentos x 100** **Desp. Corrente + Desp. Capital**

**Objetivo:** avaliar a participação dos investimentos diretos no



total das despesas do exercício.

**Indica:** o percentual de recursos financeiros comprometidos no exercício com pagamento de despesas de capital - elemento 449000.

**Interpretação:** quanto maior melhor, devendo ser levada em consideração a natureza dos órgãos, pois há muitos que não desenvolvem atribuições ligadas diretamente a investimentos.

Verificar, por fim, se constam do processo da Tomada ou Prestação de Contas Anuais:

- declaração expressa da respectiva Unidade de Pessoal de que os responsáveis arrolados nas contas estão em dia com a exigência de apresentação das declarações de bens e renda de que trata a Lei Federal nº 8.730/93;
- parecer do Dirigente da Secretaria da Controladoria do Estado do Ceará - SECON; e
- pronunciamento expresso e indelegável do Secretário de Estado ou autoridade de nível hierárquico equivalente sobre as contas e o parecer da SECON, atestando haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas.

## 4.2.5 INSTRUÇÃO DO PROCESSO

### 4.2.5.1 - Procedimentos Preliminares

Para instrução do processo de Tomada ou Prestação de Contas Anuais, deverão ser adotados, preliminarmente, os seguintes procedimentos:

- deverá ser verificado se os autos estão constituídos com todas as peças enumeradas neste manual, propondo a restituição do processo à origem, para fins de complementação, quando verificada a ausência de peças essenciais, devendo ser preenchido o Modelo de Certificado Exame Preliminar; ou diligenciar no sentido de obter as peças ausentes, caso seja possível;
- planejamento, estudos e pesquisas preliminares relativos ao exame da conta nos Sistema Integrado de Contabilidade - SIC, Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal - SFP, Sistema Integrado de Licitação - SIL etc., objetivando aprofundamento de conhecimentos dos fatos e atos

- constantes da conta;
- não sendo detectada nenhuma irregularidade ou ilegalidade, deverá ser formulada proposta de mérito pela regularidade, regularidade com ressalva ou iliquidáveis, conforme o caso, devendo ser preenchidos os modelos de certificados respectivos;
  - em havendo irregularidade ou ilegalidade, cuja materialidade seja relevante, será formada equipe de auditoria;
  - solicitação de ofício de encaminhamento da equipe de auditoria junto à Presidência da Corte; e
  - visita inicial para apresentação da equipe ao dirigente máximo, bem como solicitação das providências necessárias ao bom desenvolvimento da auditoria (sala, indicação de servidor para acompanhamento, disponibilidade de documentos, apresentação aos chefes dos setores auditados etc.).

#### 4.2.5.2 - Exame de Documentos

Com base nas peças constantes do processo, especialmente o Relatório e Certificado emitidos pela SECON e conteúdos dos processos correlatos (se existirem), a equipe de auditoria, *in loco*, verificará a exatidão das informações prestadas junto aos diversos setores do órgão.

Verificar também a existência de outros processos correlatos (denúncia, provocação, representação, consulta, tomada de contas especial etc.) em tramitação na 7ª e 8ª Inspetorias e, ainda, na Coordenadoria.

Além dos pontos ressaltados anteriormente, a equipe de auditoria, *in loco*, realizará, ao seu exclusivo critério, o exame da regularidade dos processos relativos às áreas de:

- Execução orçamentária e financeira;
- convênios, acordos e ajustes;
- licitações, dispensas e inexigibilidades;
- contratos;
- obras e serviços de engenharia;
- auxílios e subvenções sociais.
- suprimento de fundo;
- pessoal (observar processos cujos registros foram negados); e
- patrimonial.

A metodologia a ser observada no desenvolvimento da inspeção *in loco* terá por base a triagem de fatos e atos administrativos eleitos previamente pela equipe de auditoria como relevantes em cada área, aprofundando-se o exame desses pontos eleitos.

O planejamento, estudo e pesquisa dos fatos e atos eleitos previamente deverão ser realizados junto às peças dos autos, Sistema Integrado de Contabilidade SIC, Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal FPP, Sistema Integrado de Licitação SIL e outros sistemas informatizados disponíveis, bem como as CGG anteriores, provocações, denúncias e representações.

Verificar também a existência de outros processos correlatos (denúncia, provocação, representação, consulta, tomada de contas especial etc.) em tramitação na 7ª e 8ª Inspetorias e, ainda, na Coordenadoria.

No final deste Manual, encontram-se descritas as sistemáticas a serem observadas pela equipe de auditoria, compostas de lista ordenada por área, que poderão, inclusive, ser adaptadas entre si ao caso concreto quando da inspeção.

#### **4.2.5.3 - Elaboração de Certificado**

Para elaboração de certificado, deverá ser utilizado o modelo próprio, levando-se em consideração a proposta a ser formulada e o estágio em que se encontra a análise, de acordo com os modelos de certificados constantes deste Manual.

## **4.3 - EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**

### **4.3.1 - PEÇAS PROCESSUAIS**

Compõem os processos as seguintes peças (art. 9º da Lei nº 12.509/95):

- rol de responsáveis;
- demonstrativo das receitas e despesas orçamentárias, por elemento e item, extraído do SIC, no caso de estatais dependentes;
- balanços e demonstrações contábeis;
- extratos das contas correntes;
- relatório de desempenho da gestão;
- parecer da auditoria interna das entidades da Administração Indireta;
- parecer, certificado e relatório da SECON; e
- pronunciamento do Secretário de Estado ou autoridade de nível hierárquico equivalente.

Caso a entidade mantenha contrato de gestão com organização social, definida na forma da Lei nº 12.781/97, deverão ser acrescentadas às suas Contas Anuais as seguintes peças referentes à organização social contratada:

- rol de responsáveis pela organização social;
- a prestação de contas do contrato de gestão, incluindo cópia do contrato de gestão, os relatórios gerencial e de atividades e respectivos demonstrativos financeiros e contábeis, acompanhada dos pareceres do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da auditoria externa e o resultado da análise realizada pela Comissão de Avaliação, de que tratam os incisos IX e X do art. 4º, III do art. 6º e §2º do art. 10 da Lei nº 12.781/97; e
- parecer do dirigente máximo da entidade supervisor sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe competem.

### **4.3.2 - EXAME PRELIMINAR FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

Verificar se os autos estão constituídos com todas as peças enumeradas no item anterior.

Propor a restituição do processo à origem, para fins de complementação, quando verificada a ausência de peças exigidas; ou diligenciar no sentido de obter as peças ausentes, caso seja possível.

### **4.3.3 - ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO EXAME DO PROCESSO**

Reunir para análise em conjunto, objetivando melhor visão dos atos e fatos administrativos praticados no exercício:

- prestação (ões) de Conta(s) Anual(is) do(s) exercício(s) anterior(es), se necessário;
- processo(s) individual(is) relativo(s) ao exercício em exame: provocação(ões), denúncia(s), representação(ões) e consulta(s), destacando-os; e
- demais processos correlatos com as contas em exame.

### **4.3.4 - EXAME DO PROCESSO**

#### **4.3.4.1 - Rol de Responsáveis**

Verificar se foram arrolados os seguintes responsáveis:

- o dirigente máximo;
- os membros da diretoria;
- os membros do Conselho de Administração, Deliberativo ou Curador e Fiscal; e
- o encarregado do almoxarifado ou do material em estoque.

Verificar se constam do Rol de Responsáveis os seguintes elementos:

- nome e CPF dos responsáveis e seus substitutos;
- cargos ou funções exercidas no exercício;
- indicação dos períodos de efetivo exercício no(s) cargo(s) ou função(ões);

- publicação dos atos administrativos de nomeação, designação e/ou exoneração e dispensa; e
- endereços funcionais, residenciais e telefones atuais.

Verificar se há período(s) sem definição(ões) de responsabilidade.

Caso a entidade mantenha contrato de gestão com organização social, verificar se foram arrolados os seguintes responsáveis da organização social:

- o dirigente máximo;
- os membros da diretoria; e
- os membros do Conselho de Administração, Deliberativo ou Curador e Fiscal.

Caso constatada a ausência de qualquer dos elementos relacionados:

- verificar a possibilidade de obtenção no SFP Sistema de Folha de Pagamento;
- avaliar a necessidade de se realizar diligência para sanar as ausências constatadas; e
- propor, se for o caso, recomendação para correção da(s) ausência(s) nas próximas contas.

#### **4.3.4.2 - Relatório de Desempenho de Gestão**

Verificar se o Relatório de Gestão destaca os seguintes elementos, conforme inc. I do art. 9º da Lei nº 12.509/95:

- descrição geral, missão, finalidade, competências e estrutura organizacional, confrontando com a Lei Orçamentária Anual e a legislação básica nela listada referente ao respectivo órgão;
- estratégias e plano de ação, destacando os objetivos e metas físicas e financeiras estabelecidas nos projetos e atividades, confrontando estas com os dados constantes da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual de Investimentos;
- recursos orçamentários e financeiros, indicando suas fontes, recursos patrimoniais, infra-estrutura e quadro de pessoal,

confrontando com a Lei Orçamentária Anual, Balanço Geral do Estado e Sistema de Folha de Pagamento;

- execução dos programas de governos, projetos e atividades, privilegiando os resultados alcançados, com indicação dos recursos orçamentários e financeiros utilizados, confrontando estas com os dados constantes da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual de Investimentos;
- indicadores de gestão e de desempenho que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade das ações, confrontando os valores que compõem os indicadores com os elementos constantes dos projetos e atividades;
- demonstrativo do fluxo financeiro de projetos ou programas financiados com recursos externos individualizado, bem como a indicação da contrapartida estadual, se for o caso, confrontando estas com os dados constantes da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual de Investimentos;
- demonstrativo das transferências de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, confrontando com os valores empenhados no SIC;
- relatório de desempenho da gestão da entidade supervisora que mantenha contrato de gestão com organizações sociais na forma da Lei nº 12.781/97, bem como relatório gerencial e de atividades; e
- relatório de gestão da entidade supervisora, no caso de fundos, evidenciando os resultados do acompanhamento, fiscalização e avaliação dos projetos financiados.

Avaliar a necessidade de se realizar diligência para sanar falhas ou aprofundamento do exame de fatos considerados relevantes.

Assinalar as informações que julgar relevantes para o exame do mérito da Conta Anual.

#### 4.3.4.3 - Relatório e Certificado de Auditoria

Verificar se o Relatório de Auditoria emitido pela SECON contém, em títulos específicos, análise e avaliação relativas aos aspectos relacionados no inciso III do art. 9º da Lei nº 12.509/95:

- falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, indicando as providências adotadas;
- irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízos, indicando as medidas preliminares com vistas ao pronto ressarcimento;
- cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias;
- transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou instrumentos congêneres outros, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, destacando a observância às normas legais, correta aplicação dos recursos e atingimento dos objetivos;
- regularidade dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos;
- política de recursos humanos, destacando a observância à legislação de admissão, remuneração, cessão e requisição, concessão de aposentadoria e pensão;
- execução dos projetos e programas financiados com recursos externos contratados pelo órgão com organismos internacionais, quanto aos aspectos da legalidade, regularidade, economicidade, eficiência e eficácia, destacando as irregularidades verificadas e as providências adotadas, inclusive, se for o caso, a tomada de contas especial instaurada;
- resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e
- cumprimento, pelo órgão, das determinações expedidas pelo Tribunal relativas ao exercício em exame.

Verificar, ainda, se:

- as falhas/irregularidades apontadas estão devidamente caracterizadas nos autos;
- as falhas/irregularidades objeto de determinações anteriores em processos de contas são reincidentes; e



- as providências adotadas são suficientes e adequadas para correção das falhas/irregularidades.

#### 4.3.4.4 - Demonstrações Financeiras e Contábeis

##### 4.3.4.4.1 - Balanço Patrimonial

- Verificar a correta classificação das contas, segundo a conceituação estabelecida nos arts. 179 a 182 da Lei nº 6.404/76.
- Verificar se as principais contas do Ativo, em termos de saldos, são compatíveis com as atividades da entidade, com destaque para as contas:
  - Ativo Circulante e Realizável a Longo Prazo - créditos a receber, provisão para créditos de liquidação duvidosa e estoques; e
  - Ativo Permanente Investimentos - participação permanente em outras sociedades (controladas, coligadas e outras participações);
- Verificar se as contas mais significativas do Passivo são compatíveis com as atividades da entidade, com destaques para as contas:
  - Passivo Circulante e Exigível a Longo Prazo - empréstimos e financiamentos, debêntures e provisões; e
  - Patrimônio Líquido - capital social, reservas de capital, reservas de reavaliação, reservas de lucros e lucros e prejuízos acumulados.

Calcular os índices:

#### Quocientes de Liquidez

$$\text{CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Objetivo:** relaciona de quantas unidades monetárias disponíveis ou conversíveis a curto prazo a empresa dispõe para saldar cada unidade monetária de dívida contraída a curto prazo.

**Interpretação:** se for maior ou igual a um, indica que a empresa pode saldar todas as suas dívidas de curto prazo com recursos disponíveis ou conversíveis a curto prazo. Embora seja um índice muito divulgado, deve-se ter cuidado na sua utilização visto que os prazos de conversão dos ativos podem ser diferentes do vencimento dos passivos.

$$\text{GERAL} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Objetivo:** relacionar todos os recursos da empresa disponíveis ou conversíveis a curto prazo para saldar todas as suas dívidas a curto prazo.

**Interpretação:** se for maior ou igual a um, indica que a empresa pode saldar todas as suas dívidas de curto prazo com recursos disponíveis ou conversíveis a curto prazo sem a incerteza da conversão dos estoques. Embora seja um índice muito divulgado, deve-se ter cuidado na sua utilização visto que os prazos de conversão dos ativos podem ser diferentes do vencimento dos passivos.

### Quocientes de Endividamento:

$$\text{PARTICIPAÇÃO DE CAPITAL DE TERCEIROS SOBRE RECURSOS TOTAIS} = \frac{\text{Exigível Total}}{\text{Exigível Total} + \text{Patrimônio Líquido}}$$

**Objetivo:** indica a porcentagem que o endividamento representa sobre os fundos totais.

**Interpretação:** no longo prazo, a porcentagem de capitais de terceiros não deve ser grande, pois aumenta progressivamente as despesas financeiras, prejudicando a rentabilidade da empresa. Deve ser comparada com a taxa de retorno obtida com o giro no ativo dos recursos tomados por empréstimos.

$$\text{CAPITAIS DE TERCEIROS EM RELAÇÃO AO CAPITAL PRÓPRIO} = \frac{\text{Exigível Total}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

**Objetivo:** indica quanto do exigível total pode ser coberto com Capital Próprio.

**Interpretação:** se por vários anos o quociente for acentuatadamente maior do que um, indica uma dependência exagerada de recursos de terceiros. Isto poderá levar a empresa a uma situação insustentável de caixa.

#### **4.3.4.4.2 - Demonstração do Resultado do Exercício**

- Verificar se, do resultado do exercício, foram absorvidos os prejuízos acumulados antes de qualquer participação (art. 189 da Lei nº 6.404/76).
- Verificar se houve distribuição de resultado a diretores e empregados, proveniente de aplicações que rendam juros, em desacordo com o art. 1º da Lei nº 6.432/77.
- Caso a empresa apresente prejuízo adicional, avaliar suas causas preponderantes.
- Examinar a tendência da empresa nos últimos três exercícios quanto aos resultados operacionais e líquidos (lucro operacional e lucro líquido).

#### **4.3.4.4.3 - Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos**

- Verificar se a Demonstração foi elaborada nos moldes do art. 188 da Lei nº 6.404/76.
- Verificar se a procedência das origens e das aplicações de recursos são compatíveis com objetivo social da empresa.
- a companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, não superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) não será obrigada à elaboração e publicação da Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, conforme determina o art. 176, § 6º da lei 6.404/76.

#### **4.3.4.4.4 - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados**

- Verificar se a Demonstração foi elaborada nos moldes do art. 186 da Lei nº 6.404/76.
- Verificar se foram atendidos os dispostos nos arts. 189 a 205 da Lei nº 6.404/76.
- Esta demonstração poderá ser incluída na demonstração das mutações do patrimônio líquido, se elaborada e publicada pela companhia (§ 2º do Art. 186).

#### **4.3.4.4.5 - Demonstrativo da Composição Acionária do Capital Social**

- Verificar se contém demonstrativo da composição acionária do Capital Social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação.

#### **4.3.4.4.6 - Notas Explicativas**

- Verificar se foi observado o disposto no § 5º do art. 176 da Lei nº 6.404/76.
- Verificar se os investimentos em outras sociedades, no caso de participação em empresas privadas, respaldam-se em autorização legislativa (art. 37, inc. XX, da CF).
- Verificar se os encargos financeiros, relativos aos empréstimos contraídos, são compatíveis com os praticados no mercado financeiro (taxa do BACEN) e com a rentabilidade da empresa.
- Verificar se, no caso de emissão de debêntures, a eventual conversão destas em ações não afetará o controle acionário do Estado.
- Verificar, ainda, se constam do processo da Tomada ou Prestação de Contas Anuais:
  - parecer dos órgãos internos da entidade que devam se pronunciar sobre as Contas Anuais, consoante previsto em seus atos constitutivos;
  - parecer dos auditores independentes;
  - declaração expressa da respectiva Unidade de Pessoal de que os responsáveis arrolados nas contas estão em dia com a exigência de apresentação das declarações de bens e renda de que trata a Lei Federal nº 8.730/93;
  - parecer do dirigente do órgão de controle interno competente;
  - pronunciamento expresso e indelegável do Secretário de Estado ou autoridade de nível hierárquico equivalente sobre as contas e o parecer do Controle Interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas.

### 4.3.5 INSTRUÇÃO DO PROCESSO

#### 4.3.5.1 - Procedimentos Preliminares

Para instrução do processo de Tomada ou Prestação de Contas Anuais, deverão ser adotados, preliminarmente, os seguintes procedimentos:

- deverá ser verificado se os autos estão constituídos com todas as peças enumeradas neste Manual, propondo a restituição do processo à origem, para fins de complementação, quando verificada a ausência de peças essenciais, devendo ser preenchido o Modelo de Certificado Exame Preliminar; ou diligenciar no sentido de obter as peças ausentes, caso seja possível;
- planejamento, estudos e pesquisas preliminares relativos ao exame da conta no Sistema Integrado de Contabilidade - SIC, Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal - SFP, Sistema Integrado de Licitação - SIL etc., objetivando aprofundamento de conhecimentos dos fatos e atos constantes da conta;
- não sendo detectada nenhuma irregularidade ou ilegalidade, deverá ser formulada proposta de mérito pela regularidade, regularidade com ressalva ou iliquidáveis, conforme o caso, devendo ser preenchidos os Modelos de Certificados respectivos;
- em havendo irregularidade ou ilegalidade, cuja materialidade seja relevante, será formada equipe de auditoria;
- solicitação de ofício de encaminhamento da equipe de auditoria junto à Presidência da Corte; e
- visita inicial para apresentação da equipe ao dirigente máximo, bem como solicitação das providências necessárias ao bom desenvolvimento da auditoria (sala, indicação de servidor para acompanhamento, disponibilidade de documentos, apresentação aos chefes dos setores auditados etc.).

Verificar os processos individuais correlatos em tramitação na Inspeção, bem como a existência de outros processos correlatos (denúncia, provocação, representação, consulta, tomada de contas especial etc.) na 7ª e 8ª Inspeções e, ainda, na Coordenadoria.

#### 4.3.5.2 - Exame de Documentos

Com base nas peças constantes do processo, especialmente o Relatório e Certificado emitidos pelo Órgão de Controle Interno e conteúdos dos processos correlatos (se existirem), a equipe de auditoria verificará a exatidão das informações prestadas junto aos diversos setores do órgão.

Verificar também a existência de outros processos correlatos (denúncia, provocação, representação, consulta, tomada de contas especial etc.) em tramitação na 7ª e 8ª Inspetorias e, ainda, na Coordenadoria.

Além dos pontos ressaltados anteriormente, a equipe de auditoria realizará, ao seu exclusivo critério, o exame da regularidade dos processos relativos às áreas de:

- execução orçamentária e financeira;
- convênios, acordos e ajustes;
- licitações, dispensas e inexigibilidades;
- contratos;
- obras e serviços de engenharia;
- auxílios e subvenções sociais.
- suprimimento de fundo;
- pessoal (observar processos cujos registros foram negados);  
e
- patrimonial.

A metodologia a ser observada no desenvolvimento da inspeção *in loco* terá por base a triagem de fatos e atos administrativos eleitos previamente pela equipe de auditoria como relevantes em cada área, aprofundando-se o exame desses pontos eleitos.

O planejamento, estudo e pesquisa dos fatos e atos eleitos previamente deverão ser realizados junto às peças dos autos, Sistema Integrado de Contabilidade SIC, Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal FPP, Sistema Integrado de Licitação SIL e outros sistemas informatizados disponíveis, bem como as CGG anteriores, provocações, denúncias e representações.

No final deste Manual, encontram-se descritas as sistemáticas a serem observadas pela equipe de auditoria, compostas de lista

ordenada por área, que poderão, inclusive, ser adaptadas entre si ao caso concreto quando da inspeção.

#### **4.3.5.3 - Elaboração de Certificado**

Para elaboração de certificado deverá ser utilizado o modelo próprio, levando-se em consideração a proposta a ser formulada e o estágio em que se encontra a análise, de acordo com os modelos de certificados constantes deste Manual.

## 5. Elaboração de Certificado

Para a elaboração do certificado, deverá ser utilizado o modelo próprio, levando-se em consideração a proposta a ser formulada e o estágio em que se encontra a análise das Contas Anuais.

Ressaltem-se os seguintes pontos quando do preenchimento dos modelos de certificados:

- as expressões entre parênteses indicam a possibilidade de inclusão de outro(s) texto(s) em função da(s) situação(ões) encontrada(s), que, caso não utilizadas, deverão ser eliminadas;
- os modelos foram elaborados prevendo-se as diversas situações encontradas em cada fase da instrução do processo. Por isso, as situações, e respectivas opções, que não se amoldarem ao caso em análise deverão ser eliminadas; e
- as expressões que indicam orientação de preenchimento (por exemplo, "situação 1"), também devem ser eliminadas quando da instrução.

A critério do técnico ou equipe de auditoria, poderão ser adaptados dois ou mais modelos de certificados no caso de situações mistas, tais como:

- revelia de alguns e atendimento de outros;
- alegações de defesa ou razões de justificativa rejeitadas e outras acolhidas; ou
- tempestividade no atendimento por parte de alguns e intempestividade de outros.

Torna-se importante definir alguns situações de sugestões contidas nos modelos de certificados:

- **diligência** - deslocamento de servidores ou equipe de auditoria ao órgãos ou entidade para dirimir dúvidas ou colher documentos para sanear o processo;
- **inspeção *in loco*** - exame realizado *in loco* para conferir ou esclarecer dúvidas acerca da execução ou procedimentos adotados pelo órgão ou entidade (verificação física,



contagem, execução de contratos etc.);

- **audiência** - expediente dirigido ao responsável para que apresente, dentro do prazo fixado, suas razões de justificativa, no caso de ocorrência de irregularidades sem débito;
- **citação** - expediente dirigido ao responsável para que apresente dentro do prazo fixado suas alegações de defesa, no caso de ocorrência de irregularidade com débito quantificado; e
- **sobrestamento** - suspensão da apreciação de mérito, quando existe fato relevante ou outro processo em andamento cujo desfecho possa afetar o mérito das contas em análise.

A agilidade da análise e tramitação do processo são importantes, portanto deverá ser realizada a citação, audiência ou notificação por edital publicado no Diário Oficial do Estado, quando o seu destinatário não for localizado ou se recusar a apor a assinatura no respectivo expediente. Considera-se não localizado o destinatário que:

- estiver em lugar ignorado, incerto ou inacessível;
- o Correio informar, no Aviso de Recebimento - Mãos Próprias - AR-MP, a não-localização, embora tenha procurado, por três vezes, no endereço indicado.

Em havendo processos individuais relativos ao exercício em tramitação, deverá a unidade técnica informá-los antes de emitir o certificado definitivo sobre as contas anuais, consoante determina o § 2º do art. 7º da Lei nº 12.509/95.

Na hipótese de terem sido anexadas às Contas Anuais, tomadas de contas especiais ou processos individuais, o julgamento será realizado em conjunto.

## 5.1 PROPOSTAS DE MÉRITO

Acerca das propostas de mérito, a unidade técnica poderá sugerir as seguintes:

- quando as contas expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão, deverá ser proposto julgamento pela regularidade, com quitação plena ao responsável (art. 15, inciso I e art.16 da Lei nº 12.509/95);
- quando as contas evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao Erário, deverá ser proposto julgamento pela regularidade com ressalva, dando-se quitação ao responsável, determinando-lhe a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes (art. 15, inciso II e art.17 da Lei nº 12.509/95);
- quando as contas evidenciarem qualquer das ocorrências a seguir relacionadas, deverá ser proposto julgamento pela irregularidade (art. 15, inciso III, da Lei nº 12.509/95):
  - a omissão no dever de prestar contas;
  - dano ao Erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.
- comprovada a existência de débito, e após precedida a devida citação, deverá ser proposta, se for o caso, a condenação do responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, ser proposta a aplicação da multa prevista no art. 61 da Lei nº 12.509/95 (art. 18, *caput*, da Lei nº 12.509/95);
- não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nas alíneas a ou b do inciso III do art. 15, e após procedida a devida citação, deverá ser proposta, se for o caso, a aplicação ao responsável da multa prevista no

inciso I, do art. 62 da Lei nº 12.509/95 (art. 18, § 1º, da Lei nº 12.509/95);

- quando o julgamento de mérito for impossível, em função de caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do responsável, deverá ser proposto que as contas sejam consideradas ilíquidáveis (Art. 19 da lei 12.509/95); e
- poderão ser formuladas, ainda, dentre outras, as seguintes propostas:
  - se a infração cometida for grave, que o responsável seja declarado inabilitado para exercer cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Estadual (art. 63 da Lei nº 12.509/95);
  - no caso de ilegalidade ou fraude em licitações e contratos com a participação de licitante ou contratado, a audiência das empresas com vistas à declaração de inidoneidade das mesmas (art. 50 da Lei nº 12.509/95); e
  - no caso de infração civil ou penal, que o Tribunal dê conhecimento ao Ministério Público e à Procuradoria Geral do Estado, para ajuizamento das ações cabíveis (art. 15, § 3º, da Lei nº 12.509/95).

## 5.2 MODELOS DE CERTIFICADOS

Neste tópico, são apresentados os sete modelos de certificados utilizados para instrução de processos, conforme a fase em que se encontram e as propostas de mérito. São estes os modelos:

- Modelo 01: Exame Preliminar Ausência de Peças
- Modelo 02: Exame Preliminar Não Cumprimento de Acórdão
- Modelo 03: Instrução Inicial
- Modelo 04: Instrução Após Inspeção *in loco*
- Modelo 05: Revelia
- Modelo 06: Instrução Após Audiência
- Modelo 07: Instrução Após Citação
- Modelo 08: Instrução Após Julgamento pela Irregularidade e Não-Cumprimento de Acórdão

A seguir, serão apresentados os modelos de certificados há pouco mencionados.

### 5.2.1 MODELO 01 EXAME PRELIMINAR AUSÊNCIA DE PEÇAS

**PROCESSO Nº** (número)

**CERTIFICADO Nº** (número)

**NATUREZA:** TOMADA OU PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

**ÓRGÃO:** (nome da Secretaria/Fundo/Autarquia)

**RELATOR:** CONSELHEIRO (nome)

**EMENTA: ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DO(A)  
(nome), RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE (ano).**

#### 1 PRELIMINARES

1 Versam os presentes autos acerca das Contas Anuais da Secretaria/Fundo/Fundação/Autarquia (nome), relativas ao exercício financeiro de (ano).

2 (Breve relato histórico da Secretaria / Fundo / Fundação / Autarquia, referenciando especialmente sobre a sua legislação, função e organização ver LOA)

3 Os responsáveis pela presente Tomada ou Prestação de Contas são: (enumerar os responsáveis, especificando nome e CPF, cargo ou função, período de efetivo exercício, endereços funcional e residencial, telefones).

#### 2 PEÇAS PROCESSUAIS

4 Ausente(s) da Tomada ou Prestação de Contas a(s) peça(s) exigida(s) pela legislação, especialmente o art. 9º da Lei nº 9.509/95 e Instrução Normativa Conjunta SECON/SEFAZ nº 01/2004, enumeradas a seguir (listar as peças ausentes):

- a. Rol de Responsáveis
- b. Demonstrativo das Receitas e Despesas Orçamentárias, por elemento e item
- c. Balanços e Demonstrações Contábeis
- d. Extratos das Contas Correntes
- e. Relatório de Desempenho da Gestão
- f. Relatório de Auditoria emitido pela SECON
- g. Certificado de Auditoria emitido pela SECON

- h. Parecer do dirigente da SECON
- i. Pronunciamento expresso e indelegável do Secretário de Estado supervisor ou da autoridade de nível hierárquico equivalente.

5. Em assim sendo, esta Inspeção propõe a restituição do feito à origem para fins de complementação de sua instrução, esclarecendo, na oportunidade, que foi recusado o registro de protocolo, permanecendo a unidade em estado de omissão no dever de prestar contas.

### 3 CONCLUSÃO

6. Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo no uso de suas atribuições legais,

7. **CERTIFICA**, para os devidos fins, que, considerando a ausência de peça(s) exigida(s) pela legislação, o processo em análise não se encontra devidamente instruído, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo sua devolução à origem para fins de complementação da instrução, consoante especificado no subitem 2 deste Certificado, com ciência do(s) interessado(s) (especificar os responsáveis) acerca da necessidade de anexação da(s) peça(s) reclamada(s), bem como da recusa de registro de protocolo, permanecendo em situação de omissão no dever de prestar contas.

(inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Ceará. Fortaleza, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(nome do técnico analista)

Confere:

\_\_\_\_\_  
(nome do Diretor)

Conforme:

\_\_\_\_\_  
(Subsecretário)

## 5.2.2 MODELO 02 EXAME PRELIMINAR NÃO-CUMPRIMENTO DE ACÓRDÃO

**PROCESSO Nº** (número)

**CERTIFICADO Nº** (número)

**NATUREZA:** TOMADA OU PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

**ÓRGÃO:** (nome da Secretaria/Fundo/Autarquia)

**RELATOR:** CONSELHEIRO (nome)

**EMENTA: ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DA SECRETARIA / FUNDO / AUTARQUIA (nome), RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE (ano).**

### 1 PRELIMINARES

1 Versam os presentes autos acerca das Contas Anuais da Secretaria/Fundo/Autarquia (nome), relativas ao exercício financeiro de (ano).

2 Em Certificado vestibular (fls. numerar), esta Inspeção ressaltou a necessidade de complementação da instrução do feito, motivada pela ausência de peça(s) essencial(is). Na oportunidade, o Plenário desta Corte de Contas deliberou no sentido de acatar a propositura de devolução à origem para anexação da(s) reclamada(s) peça(s) processual(is), conforme decisão contida no Acórdão nº (número) de fls. (numerar).

### 2 NÃO-CUMPRIMENTO DE DECISÃO

3 Após a devida notificação, restou constatado que o(s) envolvido(s) não deu (deram) cumprimento à referida decisão, uma vez que não apresentou (apresentaram) a contento a(s) peça(s) processual(is) reclamada(s) como ausente(s).

4 (se for o caso, explicar o(s) motivo(s) pelo não aceitação da(s) peça(s) apresentada(s) incompleta(s) ou defeituosa(s)).

### 3 CONCLUSÃO

5 Considerando que o Acórdão nº (numerar) não foi cumprido por parte do(s) envolvido(s), tipificando-se a infração prevista no inciso V do art. 62 da Lei nº 12.509/95 Lei Orgânica do TCE, ***in verbis***:

**“Art. 62 - O Tribunal poderá aplicar multa de até 6.000 (seis mil) Unidades Fiscais de Referência do Governo Federal, ou outro valor unitário que venha a substituí-la em virtude de dispositivo legal superveniente, aos responsáveis, observada a seguinte graduação:**

(...)

**V - não atendimento, no prazo assinado, sem causa justificada, a diligência do Relator ou da decisão do Tribunal, multa de cinco a trinta por cento do montante definido no *caput* deste Artigo;”.**

6 Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais:

7 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que o Acórdão nº (numerar) não foi totalmente cumprido, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que:

**a)** seja aplicada ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), a multa prevista no inciso V do art. 62 da Lei nº 12.509/95, fixando-lhe(s) prazo para que comprove(m), perante este Tribunal, o recolhimento da(s) referida(s) quantia(s) ao Tesouro Estadual; e

**b)** seja concedido novo prazo ao(s) responsável(is) para que proceda(m) à complementação da instrução, anexando a(s) peça(s) reclamada(s) no Certificado inicial deste processo de fls. (numerar).

(inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Ceará. Fortaleza, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(nome do técnico analista)

Confere:

\_\_\_\_\_  
(nome do Diretor)

Conforme:

\_\_\_\_\_  
(Subsecretário)

### 5.2.3 MODELO 03 INSTRUÇÃO INICIAL

**PROCESSO Nº** (número)

**CERTIFICADO Nº** (número)

**NATUREZA:** TOMADA OU PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

**ÓRGÃO:** (nome da Secretaria/Fundo/Autarquia)

**RELATOR:** CONSELHEIRO (nome)

**EMENTA: ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DA SECRETARIA / FUNDO / AUTARQUIA (nome), RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE (ano).**

#### 1 PRELIMINARES

1 Versam os presentes autos acerca das Contas Anuais da Secretaria/Fundo/Autarquia (nome), relativas ao exercício financeiro de (ano).

2 (breve relato histórico da Secretaria/Fundo/Autarquia, referenciando especialmente sobre a sua legislação, função e organização ver LOA)

3 Os responsáveis pela presente Tomada ou Prestação de Contas são: (enumerar os responsáveis, especificando nome e CPF, cargo ou função, período de efetivo exercício, endereços funcional e residencial, telefones).

#### 2 PEÇAS PROCESSUAIS

4 A Conta Anual encontra-se devidamente constituída com as peças exigidas pela legislação, especialmente o art. 9º da Lei nº 9.509/95 e Instrução Normativa Conjunta SECON/SEFAZ nº 01/2004, a seguir relacionadas:

- a)** Rol de Responsáveis às fls. (numerar)
- b)** Demonstrativo das Receitas e Despesas Orçamentárias, por elemento e item, às fls. (numerar)
- c)** Balanços e Demonstrações Contábeis às fls. (numerar)
- d)** Extratos das Contas Correntes às fls. (numerar)
- e)** Relatório de Desempenho da Gestão às fls. (numerar)



- f) Relatório de Auditoria emitido pela SECON às fls. (numerar)
- g) Certificado de Auditoria emitido pela SECON às fls. (numerar)
- h) Parecer do dirigente da SECON às fls. (numerar)
- i) Pronunciamento expresso e indelegável do Secretário de Estado supervisor ou da autoridade de nível hierárquico equivalente às fls. (numerar).

5 Em assim sendo, esta Inspeção entende, s.m.j., que a CGG está em condição de ser considerada oficialmente recebida pelo Tribunal.

### 3 VALORES GERIDOS E ÍNDICES DE DESEMPENHO DO EXERCÍCIO

6 Examinando as peças acostadas aos autos, o Sistema Integrado de Contabilidade - SIC e as anotações constantes neste Inspeção, sobressaem os seguintes valores que serviram de base para os cálculos dos índices de desempenho do exercício, conforme quadros na seqüência:

#### VALORES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

VALORES ORÇAMENTÁRIOS		
ITENS	AUTORIZADO/PREVISTA	EXECUTADO
Receitas Orçamentárias		
Receitas Correntes		
Receitas de Capital		
Despesas Orçamentárias		
Despesas Correntes		
Despesas de Capital		
VALORES FINANCEIROS		
ITENS	EXECUTADO	
Receitas Extra-Orçamentárias		
Restos a Pagar Inscritos		
Restos a Pagar Cancelados		
Outras Receitas Extra-Orçamentárias		
Despesas Extra-Orçamentárias		
Restos a Pagar Pagos		
Outras Despesas Extra-Orçamentárias		
Saldo Financeiro do Exercício Anterior		
Saldo Financeiro para o Exercício Seguinte		
Transferências Recebidas		
Transferências Correntes		
Transferências de Capital		
Aplicações Diretas		
Com Custeio (Desp. Corr. - Transf. Corr.)		
Com Pessoal (elementos 319000+339037)		
Com Investimentos (elemento 449000)		

## ÍNDICES DE DESEMPENHO

ÍNDICES	EXERCÍCIO DE
Execução da Receita	
Execução da Despesa	
Resultado Orçamentário	
Inscrição de Restos a Pagar	
Despesas Diretas com Custeio	
Despesas Diretas com Pessoal	
Despesas Diretas com Investimentos	
Receitas Próprias	
Auto-Suficiência de Receitas Próprias	
Liquidez Corrente	
Índice de Liquidez Geral	
Endividamento Capital Terceiro/Recursos Totais	
Endividamento Capital Terceiro/Capital Próprio	

7 (proceder às análises e interpretações dos dados e índices, conforme o caso)

### 4 OS RESPONSÁVEIS

8 Os responsáveis pelas Contas Anuais do(a) (especificar órgão/entidade/fundo) relativa ao exercício de (ano), conforme Rol dos Responsáveis às fls. (numerar), são as seguintes autoridades:

(arrolar os responsáveis, inclusive supridos e almoxarife, especificando os respectivos nomes, CPF's, cargos ou funções, períodos de efetivo exercício)

### 5 PROCESSOS CORRELATOS

9 (arrolar os processos das duas últimas Contas Anuais do órgão/entidade/fundo, destacando os seguintes aspectos: relator, a tramitação atual, ainda não julgada, sobrestada, iliquidável, julgada irregular, regular, regular com ressalva, julgada na sessão de, Acórdão. Se for o caso, breve relato da(s) ilegalidade(s) ou irregularidade(s) e a(s) providência(s) determinada(s))

10 (arrolar a(s) Provocação(ões) individual(is) atinente(s) ao exercício, destacando o(s) relator(es), tramitação(ões), julgamento(s), sessão(ões) e Resolução(ões). Se for o caso, breve relato da(s) ilegalidade(s) ou irregularidade(s) e a(s) providência(s) determinada(s))

11 (arrolar processos outros correlatos: Tomada de Contas Especial, Representação, Denúncia, Consulta)

## 6 EXAME DAS CONTAS

12 **(situação 1 - regularidade)** Procedido ao exame das contas, conforme as instruções vigentes, verifica-se que os demonstrativos contábeis, à vista dos elementos constantes dos autos, refletem a exatidão contábil atestada pela equipe de auditoria, bem como indicam a eficiência, eficácia e economicidade da gestão dos responsáveis, sendo satisfatório o desempenho da ação administrativa quanto aos resultados quantitativos e qualitativos alcançados no decorrer do exercício.

13 **(situação 2 - irregularidade)** Procedido ao exame das contas, conforme as instruções vigentes, verifica-se que os demonstrativos contábeis, à vista dos elementos constantes dos autos, não refletem a exatidão contábil atestada pela equipe de auditoria, bem como não indicam a eficiência, eficácia e economicidade da gestão dos responsáveis, não sendo satisfatório o desempenho da ação administrativa quanto aos resultados quantitativos e qualitativos alcançados no decorrer do exercício.

14 (se for o caso, comentários acerca da inexatidão apontada no parágrafo anterior)

15 **(situação 1 - satisfatório)** Acerca do Relatório de Gestão, observa-se que constam as informações em títulos específicos sobre as ações administrativas empreendidas, estrutura organizacional, estratégias e planos de ações, execuções de programas, projetos e atividades, racionalização e maximização na utilização de recursos, alcance de metas e indicadores de desempenho relativos ao exercício em tela. Ante esses elementos, a equipe de auditoria procedeu à avaliação dos pontos ressaltados e os considera satisfatórios.

16 **(situação 2 - insatisfatório)** Acerca do Relatório de Gestão, observa-se que não constam as informações em títulos específicos sobre as ações administrativas empreendidas, estrutura organizacional, estratégias e planos de ações, execuções de programas, projetos e atividades, racionalização e maximização na utilização de recursos, alcance de metas e indicadores de desempenho relativos ao exercício em tela.

17 (se for o caso, comentários acerca da ausência de informações do Relatório de Gestão, inclusive a necessidade de apresentação de justificativas por parte dos responsáveis).

18 Além desses fatos, a equipe de auditoria constatou que não se reveste de forma regular (se for o caso, especificar falhas/irregularidades que mereçam ser ressaltadas e, em consequência, justificadas posteriormente pelos responsáveis).

## 7 CONCLUSÃO

19 **(Situação 1 - regular)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso suas atribuições legais,

20 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que as Contas Anuais sob exame se revestem de forma regular, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que sejam julgadas regulares as Contas Anuais da (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), dando-se quitação plena ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso I, 16 e 22, inciso I, da Lei nº 12.509/95, considerando que as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão.

21 **(Situação 2 - regular com ressalva)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso suas atribuições legais,

22 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que as Contas Anuais sob exame se revestem de forma regular, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que sejam julgadas regulares com ressalva as Contas Anuais da (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), dando-se quitação ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso II, 17 e 22, inciso II, da Lei nº 12.509/95, considerando que as contas evidenciam impropriedade(s) de natureza formal, relatada(s) no(s) subitem(ns) deste Certificado instrutivo, de que não resultou(aram) dano ao Erário, sem prejuízo de se determinar ao responsável pelo (órgão/entidade/fundo) a adoção das seguintes medidas (se for o caso): (especificar as determinações ou recomendações).

23 **(Situação 3 - ilíquidáveis)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

24 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que não foi possível efetuar o exame das Contas Anuais em tela, conforme relatado no(s) item(ns) deste Certificado, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que sejam consideradas ilíquidáveis as Contas Anuais da (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), nos termos dos artigos 19 e 20 da Lei nº 12.509/95, ante a existência de caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do(s) responsável(is), e que tornou materialmente impossível o julgamento do mérito, propondo, ainda, o trancamento das contas e o conseqüente arquivamento do processo.

25 **(Situação 4 - sobrestamento)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso suas atribuições legais,

26 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que as Contas Anuais sob exame não se revestem de forma regular, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo o sobrestamento do julgamento do mérito das contas, ante as razões contidas no(s) subitem(ns) deste Certificado instrutivo, nos termos dos artigos 10º, § 1º e 11 da Lei nº 12.509/95.

27 **(Situação 5 - existência de possíveis irregularidades)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso suas atribuições legais,

28 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que as Contas Anuais sob exame não se revestem de forma regular, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que (situações a seguir)

**a)** seja autorizada inspeção *in loco* junto ao (especificar), a ser realizada por servidor da (especificar), ante a necessidade de dirimir dúvidas acerca do(s) fato(s) relatado(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado, objetivando melhor instrução dos autos;

**b)** seja procedida à audiência do(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), para que apresente(m), no prazo determinado, os necessários esclarecimentos/justificativas acerca da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado instrutivo, tudo em observância aos princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa;

**c)** seja procedida à citação do(s) responsável(is) solidário(s), Sr(s). (individualizar), para que apresente(m) alegações de defesa e/ou

recolha(m), se assim desejar(em), aos cofres do Tesouro Estadual a(s) quantia(s) devida(s) de (especificar), atualizadas monetariamente nos termos da legislação vigente, em razão da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado instrutivo, em razão do(s) débito(s) aqui apurado(s).

(inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Ceará. Fortaleza, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(nome do técnico analista)

Confere:

\_\_\_\_\_  
(nome do Diretor)

Conforme:

\_\_\_\_\_  
(Subsecretário)

## 5.2.4 MODELO 04 INSTRUÇÃO APÓS INSPEÇÃO *IN LOCO*

**PROCESSO Nº** (número)  
(número)

**CERTIFICADO Nº**

**NATUREZA:** TOMADA OU PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

**ÓRGÃO:** (nome da Secretaria/Fundo/Autarquia)

**RELATOR:** CONSELHEIRO DR. (nome)

**EMENTA: ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DA SECRETARIA / FUNDO / AUTARQUIA (nome), RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE (ano).**

### 1 PRELIMINARES

1 Versam os presentes autos acerca das Contas Anuais da Secretaria/Fundo/Autarquia (nome), relativas ao exercício financeiro de (ano).

2 Instruído o feito, esta Inspeção propôs que fosse autorizada a realização de inspeção *in loco* junto ao (especificar o local e objeto da inspeção), com o intuito de dirimir dúvidas levantadas no Certificado inicial de fls. (numerar). Tal fato foi acatado pelo Plenário desta Corte de Contas, conforme decisão lavrada no Acórdão nº (numerar) vide fls. (numerar).

3 Em cumprimento ao citado Acórdão, os inspecionantes deslocaram-se ao (especificar local, data, contatos etc.), elaborando o Relatório de Inspeção nº (numerar) de fls. (numerar), a seguir analisado.

### 2 RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

4 (descrição e análise do Relatório de Inspeção).

### 3 CONCLUSÃO

5 **(situação 1 - regularidade)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

6 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que a inspeção resultou em

elementos suficientes para dirimir as dúvidas levantadas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que sejam julgadas regulares as Contas Anuais da (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), dando-se quitação plena ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso I, 16 e 22, inciso I, da Lei nº 12.509/95, considerando que as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão.

7 **(situação 2 regularidade com ressalva)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

8 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que a inspeção resultou em elementos suficientes para dirimir as dúvidas levantadas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que sejam julgadas regulares com ressalva as Contas Anuais da (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), dando-se quitação ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso II, 17 e 22, inciso II, da Lei nº 12.509/95, considerando que as contas evidenciam impropriedade(s) de natureza formal, relatada(s) no(s) subitem(ns) deste Certificado instrutivo, de que não resultou(aram) dano ao Erário, sem prejuízo de se determinar ao responsável pelo (órgão/entidade/fundo) a adoção das seguintes medidas (se for o caso): (especificar as determinações ou recomendações);

9 **(situação 3 iliquidáveis)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

10 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que a inspeção resultou em elementos insuficientes para dirimir as dúvidas levantadas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que sejam consideradas iliquidáveis as Contas Anuais da (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), nos termos dos artigos 19 e 20 da Lei nº 12.509/95, ante a existência de caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do(s) responsável(is), e que tornou materialmente impossível o julgamento do mérito, propondo, ainda, o trancamento das contas e o conseqüente arquivamento do processo.

11 **(situação 3 irregularidade constatada com audiência ou citação)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,



12 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que a inspeção resultou em elementos insuficientes para dirimir as dúvidas levantadas, permanecendo questões pendentes de esclarecimentos, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que (situações a seguir)

**a)** seja procedida à audiência do(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), para que apresente(m), no prazo determinado, os necessários esclarecimentos/justificativas acerca da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (enumerar) deste Certificado instrutivo, tudo em observância aos princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa;

**b)** seja procedida à citação do(s) responsável(s) (solidários), Sr(s). (individualizar), para que apresente(m) alegações de defesa ou recolha(m), se assim desejar(em), aos cofres do Tesouro Estadual a(s) quantia(s) devida(s) de (especificar), atualizada monetariamente nos termos da legislação vigente, em razão da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (enumerar) deste Certificado instrutivo, em razão do(s) débito(s) aqui apurado(s);

13 **(situação 4 sobrestamento)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

14 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que a inspeção resultou em elementos insuficientes para dirimir as dúvidas levantadas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo o sobrestamento do julgamento do mérito das Contas Anuais da (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), ante as razões contidas no(s) subitem(ns) deste Certificado instrutivo, nos termos dos artigos 10º, § 1º e 11 da Lei nº 12.509/95.

(inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Ceará. Fortaleza, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(nome do técnico analista)

Confere:

\_\_\_\_\_  
(nome do Diretor)

Conforme:

\_\_\_\_\_  
(Subsecretário)

### 5.2.5 MODELO 05 REVELIA

**PROCESSO Nº** (número)

**CERTIFICADO Nº** (número)

**NATUREZA:** TOMADA OU PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

**ÓRGÃO:** (nome da Secretaria/Fundo/Autarquia)

**RELATOR:** CONSELHEIRO (nome)

**EMENTA: ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DA SECRETARIA / FUNDO / AUTARQUIA (nome), RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE (ano).**

#### 1 PRELIMINARES

1 Versam os presentes autos acerca das Contas Anuais da Secretaria/Fundo/Autarquia (nome), relativas ao exercício financeiro de (ano).

2 Em Certificado de fls. (numerar), esta Inspeção sugeriu a audiência ou citação do(s) envolvido(s), tendo sido acatada a sugestão pelo Plenário, conforme decisão contida no Acórdão nº (número) de fls. (numerar).

#### 2 A REVELIA

3 Após a devida notificação, restou constado que o(s) envolvido(s), até a presente data, não apresentou (apresentaram) esclarecimentos acerca da matéria, caracterizando, pois, a revelia dele(s), nos termos do § 4º do art. 12 da Lei nº 12.509/95, **verbis**:

**“Art. 12 Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:**

.....  
.....

**§ 4º - O responsável que não atender à citação ou à audiência será considerado revel pelo Tribunal, para todos os efeitos, dando-se prosseguimento ao processo, nomeando-se-lhe defensor.”.**

### 3 CONCLUSÃO

4 Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais:

5 **CERTIFICA**, para os devidos fins, a revelia do(s) envolvido(s), e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que seja nomeado um defensor dativo para a espécie.

(inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Ceará. Fortaleza, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(nome do técnico analista)

Confere:

\_\_\_\_\_  
(nome do Diretor)

Conforme:

\_\_\_\_\_  
(Subsecretário)

## 5.2.6 MODELO 06 INSTRUÇÃO APÓS AUDIÊNCIA

**PROCESSO Nº** (número)

**CERTIFICADO Nº** (número)

**NATUREZA:** TOMADA OU PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

**ÓRGÃO:** (nome da Secretaria/Fundo/Autarquia)

**RELATOR:** CONSELHEIRO DR. (nome)

**EMENTA: ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DA SECRETARIA / FUNDO / AUTARQUIA (nome), RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE (ano).**

### 1 PRELIMINARES

1 Versam os presentes autos acerca das Contas Anuais da Secretaria/Fundo/Autarquia (nome), relativas ao exercício financeiro de (ano).

2 Instruído o feito, esta Inspeção propôs audiência do(s) responsável(is) para que apresentasse(m) esclarecimentos/justificativas acerca dos fatos relatados no Certificado inicial de fls. (numerar), tendo sido acatada a propositura pelo Plenário desta Corte de Contas, conforme decisão lavrada no Acórdão nº (numerar) vide fls. (numerar).

3 Em cumprimento ao citado Acórdão, foi promovida a audiência do(s) Sr(s). (individualizar), por meio do(s) Ofício(s) nº(s). (especificar) de fls. (numerar), (respectivamente), ou por meio do Edital nº (numerar), publicado no DOE de (especificar).

4 **(situação 1 revelia)** O(s) responsável(is) foi(ram) cientificado(s) acerca da decisão, consoante se vê dos documentos de fls. (numerar) [*não cabível em notificação por edital*]. Até a presente data, entretanto, não apresentou(aram) razões de justificativas quanto às irregularidades apontadas por esta Inspeção, encontrando-se, pois, em situação de revel(is), podendo-se dar prosseguimento ao processo, de acordo com o disposto no § 4º do art. 12 da Lei nº 12.509/95, consoante determinação contida no Acórdão nº (numerar).

5 **(situação 2 esclarecimentos apresentados)** O(s) responsável(is) foi(ram) cientificado(s) acerca da decisão, consoante se

vê dos documentos de fls. (numerar), tendo sido apresentadas (in)tempestivamente as suas razões de justificativas, de acordo a(s) peça(s) às fls. (numerar), a seguir analisada(s).

## 2 OS ESCLARECIMENTOS APRESENTADOS

6 (descrição e análise dos esclarecimentos apresentados).

## 3 CONCLUSÃO

7 **(situação 1 revelia ou esclarecimentos rejeitados)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

8 **CERTIFICA**, para os devidos fins, a revelia do(s) responsável(is) ou que a audiência do(s) responsável(is) restou em justificativas insuficientes para dirimir as dúvidas levantadas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que (situações a seguir)

**a)** as Contas Anuais do(a) (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício de (ano), sejam julgadas irregulares, nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso III, alínea "b" e 18, parágrafo 1º, da Lei nº 12.509/95, considerando a(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado instrutivo, com aplicação de multa ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), fixando-lhe(s) prazo para que comprove(m), perante este Tribunal, o recolhimento da referida quantia aos cofres do Tesouro Estadual, com base nos artigos 62, inciso I e 22, inciso III, alínea "a", da citada Lei;

**b)** seja autorizada, desde logo, a cobrança judicial da dívida nos termos do artigo 27, inciso II, da Lei nº 12.509/95, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora, calculados a partir do dia seguinte ao término do prazo ora estabelecido, até a data do recolhimento, caso não atendida a notificação; e

**c)** seja determinada ao responsável pelo órgão/entidade/fundo a adoção das seguintes medidas (se for o caso): (especificar).

9 **(situação 2 esclarecimentos acolhidos parcialmente)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

10 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que, após a audiência do(s) responsável(is), permanecem questões pendentes de esclarecimentos/justificativas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que (situações a seguir)

**a)** seja autorizada inspeção *in loco* junto ao (especificar), a ser realizada por servidor da (especificar), ante a necessidade de dirimir dúvidas acerca do(s) fato(s) relatado(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado, objetivando melhor instrução dos autos;

**b)** seja procedida nova audiência do(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), para que apresente(m), no prazo determinado, os necessários esclarecimentos/justificativas acerca da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (enumerar) deste Certificado instrutivo, tudo em observância aos princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa;

**c)** seja procedida à citação do(s) responsável(s) (solidários), Sr(s). (individualizar), para que apresente(m) alegações de defesa ou recolha(m), se assim desejar(em), aos cofres do Tesouro Estadual a(s) quantia(s) devida(s) de (especificar), atualizada monetariamente nos termos da legislação vigente, em razão do(s) débito(s) apurado(s) e da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (enumerar) deste Certificado instrutivo, em razão do(s) débito(s) aqui apurado(s);

**d)** seja sobrestado o julgamento do mérito das contas, ante as razões contidas no(s) subitem(ns) deste Certificado instrutivo, nos termos dos artigos 10º, § 1º e 11 da Lei nº 12.509/95;

11 **(situação 3 esclarecimentos acolhidos)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

12 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que a audiência do(s) responsável(is) resultou em razões de justificativas suficientes para dirimir as dúvidas levantadas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que: (situações a seguir)

**a)** sejam as Contas Anuais do(a) (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), julgadas regulares, dando-se quitação plena ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso I, 16 e 22, inciso I, da Lei nº 12.509/95, considerando que as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a

legitimidade e a economicidade dos atos de gestão;

**b)** sejam as Contas Anuais do(a) (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), julgadas regulares com ressalva, dando-se quitação ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso II, 17 e 22, inciso II, da Lei nº 12.509/95, considerando que as contas evidenciam impropriedade(s) de natureza formal, relatada(s) no(s) subitem(ns) deste Certificado instrutivo, de que não resultou(aram) dano ao Erário, sem prejuízo de se determinar ao responsável pelo (órgão/entidade/fundo) a adoção das seguintes medidas (se for o caso): (especificar);

(inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Ceará. Fortaleza, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(nome do técnico analista)

Confere:

\_\_\_\_\_  
(nome do Diretor)

Conforme:

\_\_\_\_\_  
(Subsecretário)

## 5.2.7 MODELO 07 INSTRUÇÃO APÓS CITAÇÃO

**PROCESSO N°** (número)

**CERTIFICADO N°** (número)

**NATUREZA:** TOMADA OU PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

**ÓRGÃO:** (nome da Secretaria/Fundo/Autarquia)

**RELATOR:** CONSELHEIRO DR. (nome)

**EMENTA: ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DA SECRETARIA / FUNDO / AUTARQUIA (nome), RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE (ano).**

### 1 PRELIMINARES

1 Versam os presentes autos acerca das Contas Anuais da Secretaria/Fundo/Autarquia (nome), relativas ao exercício financeiro de (ano).

2 Instruído o feito, esta Inspeção propôs citação do(s) responsável(is) para que apresentasse(m) esclarecimentos/justificativas acerca dos fatos relatados no Certificado inicial de fls. (numerar) ou recolhesse(m), se assim desejasse(m), aos cofres do Tesouro Estadual a(s) quantia(s) devida(s) de (especificar), atualizada monetariamente nos termos da legislação vigente, em razão da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (enumerar) do Certificado nº (numerar) de fls. (numerar), em razão do(s) débito(s) apurado(s), tendo sido acatada a propositura pelo Plenário desta Corte de Contas, conforme decisão lavrada no Acórdão nº (numerar) vide fls. (numerar).

3 Em cumprimento ao citado Acórdão, foi promovida a citação do(s) Sr(s). (individualizar), por meio do(s) Ofício(s) nº(s). (especificar) de fls. (numerar), (respectivamente), ou por meio do Edital nº (numerar), publicado no DOE de (especificar).

4 **(situação 1 revelia)** O(s) responsável(is) foi(ram) cientificado(s) acerca do decisório, consoante se vê dos documentos de fls. (numerar) [*não cabível em notificação por edital*]. Até a presente data, porém, não apresentou(aram) razões de justificativas de defesa quanto às irregularidades apontadas por esta Inspeção nem



efetuou(ram) o recolhimento do(s) débito(s), encontrando-se, pois, em situação de revel(is), podendo-se dar prosseguimento ao processo, de acordo com o disposto no § 4º do art. 12 da Lei nº 12.509/95, consoante determinação contida no Acórdão nº (numerar)

5 **(situação 2 esclarecimentos apresentados)** O(s) responsável(is) foi(ram) cientificado(s) acerca do decisório, consoante se vê dos documentos de fls. (numerar), tendo sido apresentadas (in)tempestivamente as suas razões de justificativas de defesa, de acordo a(s) peça(s) às fls. (numerar), a seguir analisada(s), com ou sem recolhimento integral do(s) débito(s), conforme documentos de fls. (numerar).

## 2 OS ESCLARECIMENTOS APRESENTADOS

6 (descrição e análise dos esclarecimentos apresentados).

## 3 CONCLUSÃO

7 **(situação 1 revelia)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

8 **CERTIFICA**, para os devidos fins, a revelia do(s) responsável(is) ou que a citação do(s) responsável(is) restou em justificativas insuficientes para dirimir as dúvidas levantadas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que (situações a seguir)

**a)** sejam as Contas Anuais do(a) (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício de (ano), julgadas irregulares, nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso III, alínea "(b ou c)" e 18, *caput*, da Lei nº 12.509/95, considerando a(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado instrutivo, e em débito o(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), condenando-o(s) ao pagamento da(s) importância(s) de (especificar), devidamente atualizada(s) nos termos da legislação vigente, fixando-lhe(s) prazo para que comprove(m), perante este Tribunal, o recolhimento da(s) referida(s) quantia(s) aos cofres do Tesouro Estadual, com base no artigo 22, inciso III, alínea "a", da citada Lei;

**b)** seja aplicada ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), a multa prevista no artigo 61 da Lei nº 12.509/95, fixando-lhe(s) prazo para que comprove(m), perante este Tribunal, o recolhimento do valor

atribuído à multa;

**c)** seja autorizada, desde logo, a cobrança judicial da dívida nos termos do artigo 27, inciso II, da Lei nº 12.509/95, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora, calculados a partir do dia seguinte ao término do prazo ora estabelecido, até a data do recolhimento, caso não atendida a notificação;

**d)** seja determinada ao responsável pelo órgão/entidade/fundo a adoção das seguintes medidas (se for o caso): (especificar)

**e)** seja remetida cópia dos presentes autos à Procuradoria Geral do Estado e ao Ministério Público para ajuizamento de ações civis e penais cabíveis, nos termos do § 3º do artigo 15 da Lei nº 12.509/95; e

**f)** seja enviada cópia do Acórdão à Assembléia Legislativa, conforme determina o § 4º do artigo 15 da Lei nº 12.509/95 [*na ocorrência da hipótese prevista no inciso III, alínea "c", do artigo 15 da Lei nº 12.509/95*].

9 **(situação 2 esclarecimentos acolhidos parcialmente, com recolhimento do débito)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

10 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que permanecem questões pendentes de esclarecimentos/justificativas, bem como foi(ram) recolhida(s) a(s) importância(s) declarada(s) em débito(s), e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que (situações a seguir)

**a)** seja autorizada inspeção *in loco* junto ao (especificar), a ser realizada por servidor da (especificar), ante a necessidade de dirimir dúvidas acerca do(s) fato(s) relatado(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado, objetivando melhor instrução dos autos;

**b)** seja procedida nova citação do(s) responsável(s) (solidários), Sr(s). (individualizar), para que apresente(m) alegações de defesa, em razão da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (enumerar) deste Certificado instrutivo; e

**c)** sejam as Contas Anuais do(a) (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício de (ano), julgadas irregulares, nos termos dos artigos 1º, inciso I e 15, inciso III, alínea "(b ou c)", da Lei nº 12.509/95,

considerando a(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado instrutivo, não obstante já devidamente comprovado o recolhimento integral do(s) débito(s) por parte do(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), dando-se quitação do(s) débito(s), conforme determina o artigo 26 da citada Lei;

**d)** seja aplicada ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), a multa prevista no artigo 61 da Lei nº 12.509/95, fixando-lhe(s) prazo para que comprove(m), perante este Tribunal, o recolhimento do seu valor aos cofres do Tesouro Estadual;

**e)** seja autorizada, desde logo, a cobrança judicial da dívida nos termos do artigo 27, inciso II, da Lei nº 12.509/95, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora, calculados a partir do dia seguinte ao término do prazo ora estabelecido, até a data do recolhimento, caso não atendida a notificação;

**f)** seja determinada ao responsável pelo órgão/entidade/fundo a adoção das seguintes medidas (se for o caso): (especificar);

**g)** seja remetida cópia dos presentes autos à Procuradoria Geral do Estado e ao Ministério Público para ajuizamento de ações civis e penais cabíveis, nos termos do § 3º do artigo 15 da Lei nº 12.509/95; e

**h)** seja enviada cópia do Acórdão à Assembléia Legislativa, conforme determina o § 4º do artigo 15 da Lei nº 12.509/95 [*na ocorrência da hipótese prevista no inciso III, alínea "c", do artigo 15 da Lei nº 12.509/95*].

11 **(situação 3 esclarecimentos acolhidos parcialmente, sem recolhimento do débito)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

12 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que permanecem questões pendentes de esclarecimentos/justificativas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que (situações a seguir)

**a)** seja autorizada inspeção *in loco* junto ao (especificar), a ser realizada por servidor da (especificar), ante a necessidade de dirimir dúvidas acerca do(s) fato(s) relatado(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado, objetivando melhor instrução dos autos;

**b)** seja procedida a nova citação do(s) responsável(s)

(solidários), Sr(s). (individualizar), para que apresente(m) alegações de defesa ou recolha(m), se assim desejar(em), aos cofres do Tesouro Estadual a(s) quantia(s) devida(s) de (especificar), atualizada monetariamente nos termos da legislação vigente, em razão do(s) débito(s) apurado(s) e da(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (enumerar) deste Certificado instrutivo; e

**c)** sejam as Contas Anuais do(a) (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício de (ano), julgadas irregulares, nos termos dos artigos 1º, inciso I e 15, inciso III, alínea "(b ou c)" e 18, *caput*, da Lei nº 12.509/95, considerando a(s) ocorrência(s) relatada(s) no(s) subitem(ns) (numerar) deste Certificado instrutivo, e em débito o(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), condenando-o(s) ao pagamento da(s) importância(s) de (especificar), devidamente atualizada(s) nos termos da legislação vigente, fixando-lhe(s) prazo para que comprove(m), perante este Tribunal, o recolhimento da(s) referida(s) quantia(s) aos cofres do Tesouro Estadual, com base no artigo 22, inciso III, alínea "a", da citada Lei;

**d)** seja aplicada ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), a multa prevista no artigo 61 da Lei nº 12.509/95, fixando-lhe(s) prazo para que comprove(m), perante este Tribunal, o recolhimento do seu valor aos cofres do Tesouro Estadual;

**e)** seja autorizada, desde logo, a cobrança judicial da dívida nos termos do artigo 27, inciso II, da Lei nº 12.509/95, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora, calculados a partir do dia seguinte ao término do prazo ora estabelecido, até a data do recolhimento, caso não atendida a notificação;

**f)** seja determinada ao responsável pelo órgão/entidade/fundo a adoção das seguintes medidas (se for o caso): (especificar);

**g)** seja remetida cópia dos presentes autos à Procuradoria Geral do Estado e ao Ministério Público para ajuizamento de ações civis e penais cabíveis, nos termos do § 3º do artigo 15 da Lei nº 12.509/95; e

**h)** seja enviada cópia do Acórdão à Assembléia Legislativa, conforme determina o § 4º do artigo 15 da Lei nº 12.509/95 [*na ocorrência da hipótese prevista no inciso III, alínea "c", do artigo 15 da Lei nº 12.509/95*].

13 **(situação 4 esclarecimentos acolhidos)** Diante do exposto,

a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

14 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que a citação do(s) responsável(is) resultou em razões de justificativas suficientes para dirimir as dúvidas levantadas, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que (situações a seguir)

**a)** sejam as Contas Anuais do(a) (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), julgadas regulares, dando-se quitação plena ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso I, 16 e 22, inciso I, da Lei nº 12.509/95, considerando que as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão;

**b)** sejam as Contas Anuais do(a) (órgão/entidade/fundo), relativas ao exercício financeiro de (ano), julgadas regulares com ressalva, dando-se quitação ao(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos dos artigos 1º, inciso I, 15, inciso II, 17 e 22, inciso II, da Lei nº 12.509/95, considerando que as contas evidenciam impropriedade(s) de natureza formal, relatada(s) no(s) subitem(ns) deste Certificado instrutivo, de que não resultou(aram) dano ao Erário, sem prejuízo de se determinar ao responsável pelo (órgão/entidade/fundo) a adoção das seguintes medidas (se for o caso): (especificar);

(inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Ceará. Fortaleza, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(nome do técnico analista)

Confere:

\_\_\_\_\_  
(nome do Diretor)

Conforme:

\_\_\_\_\_  
(Subsecretário)

## 5.2.8 MODELO 08 INSTRUÇÃO APÓS JULGAMENTO PELA IRREGULARIDADE E NÃO-CUMPRIMENTO DO ACÓRDÃO

**PROCESSO Nº** (número)

**CERTIFICADO Nº** (número)

**NATUREZA:** TOMADA OU PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

**ÓRGÃO:** (nome da Secretaria/Fundo/Autarquia)

**RELATOR:** CONSELHEIRO DR. (nome)

**EMENTA: ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DA SECRETARIA / FUNDO / AUTARQUIA (nome), RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE (ano).**

### 1 PRELIMINARES

1 Versam os presentes autos acerca das Contas Anuais da Secretaria/Fundo/Autarquia (nome), relativas ao exercício financeiro de (ano).

2 Instruído o feito, esta Inspeção propôs que as presentes contas fossem julgadas irregulares, com a conseqüente imputação de débito(s) ao(s) responsável(is), tendo sido acatada a propositura pelo Plenário desta Corte de Contas, conforme se vê do Acórdão nº (numerar) de fls. (numerar).

3 **(situação 1 não-cumprimento de Acórdão)** Após a devida notificação, e transcorrido o prazo concedido, restou constatado que o(s) responsável(is) não deu (deram) cumprimento à referida decisão, bem como não recorreu(ram) ou interpôs(puseram) recurso(s) da decisão proferida, mantendo-se, pois, a irregularidade das contas.

4 **(situação 2 solicitação de parcelamento de débito e/ou multa)** Após a devida notificação, o(s) responsável(is) solicitou(ram) (in)tempestivamente o parcelamento do(s) débito(s) e/ou multa, consoante pedido de fls. (numerar).

### 2 O PEDIDO DE PARCELAMENTO (se for o caso)

5 (descrição e análise do pedido de parcelamento).

### 3 CONCLUSÃO

6 **(situação 1 não cumprimento de Acórdão)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

7 **CERTIFICA**, para os devidos fins, que o Acórdão nº (numerar) não foi cumprido e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que seja concedido novo e improrrogável prazo para que o(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), comprove(m), perante este Tribunal, o recolhimento aos cofres do Tesouro Estadual da multa e/ou do débito(s) imposto(s) pelo Acórdão nº (numerar) de fls. (numerar), devidamente atulazido(s) monetariamente, na forma prevista na legislação em vigor.

8 **(situação 2 solicitação de parcelamento de débito e/ou multa)** Diante do exposto, a (inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo, no uso de suas atribuições legais,

9 **CERTIFICA**, para os devidos fins, o Acórdão nº (numerar) foi parcialmente cumprido, e, no ensejo, submete o feito à consideração superior, propondo que seja autorizado o recolhimento parcelado da multa e/ou débito(s) imposto(s) pelo Acórdão nº (numerar) por parte do(s) responsável(is), Sr(s). (individualizar), nos termos do artigo 25 da Lei nº 12.509/95.

(inspetoria)<sup>a</sup> de Controle Externo da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Ceará. Fortaleza, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(nome do técnico analista)

Confere:

\_\_\_\_\_  
(nome do Diretor)

Conforme:

\_\_\_\_\_  
(Subsecretário)

## 6. Definições e Conceitos Importantes

Neste capítulo, são apresentados alguns conceitos e definições utilizados na elaboração do manual, destacando-se a uniformidade de conhecimento por parte do técnico ou equipe de auditoria. A seguir, são descritos essas definições e conceitos.

- **Ativo Real e Passivo Real** Ativo Real é composto pela soma do Ativo Financeiro e Ativo Permanente constante do Balanço Patrimonial. Passivo Real é composto do Passivo Financeiro e Passivo Permanente constantes do Balanço Patrimonial.
- **Audiência** procedimento pelo qual o relator ou o Tribunal, ante a verificação de irregularidade das contas sem ocorrência de débito, chama o(s) responsável(is) para apresentar(em) razões de justificativas.
- **Citação** procedimento pelo qual o relator ou o Tribunal, ante a verificação de irregularidade(s) nas contas com ocorrência de débito(s), chama o(s) responsável(is) para apresentar(em) defesa(s) ou recolher(em) a(s) quantia(s) devida(s).
- **Contas** conjunto de informações que se possa obter, direta ou indiretamente, a respeito de uma dada gestão, desde que garantida a sua confiabilidade (veracidade e representatividade) e permitida a avaliação da legalidade, eficácia, eficiência e economicidade dessa gestão.
- **Determinação pendente de atendimento** processos de qualquer tipo em que houve determinação expressa do Tribunal para verificação do cumprimento nas contas.
- **Inspeção *in loco*** procedimento de fiscalização *in loco* para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncia quanto à legalidade e à legitimidade de fatos e atos administrativos.
- **Processo Correlato** processo cujo objeto seja comum, total ou parcialmente, e que possui relação com as contas.
- **Notificação** comunicação processual por meio da qual o responsável é chamado para efetuar e comprovar o



recolhimento do débito imputado ou da multa cominada.

- **Tomada ou Prestação de Contas Anuais** processo com as contas dos administradores e dos responsáveis por órgãos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades mantidas pelo Poder Público Estadual, bem como dos fundos administrados ou geridos por órgão ou entidade estaduais, a serem submetidas a julgamento pelo Tribunal.

## 7. Lista Ordenada para Conferência

### 7.1 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- Verificar e confrontar com as anotações da Inspeção e dados constantes de sistemas informatizados, os procedimentos das execuções orçamentárias e financeiras, especialmente os relativos às receitas, despesas, repasses, saldos, correta destinação de recursos, conciliações bancárias e outros aspectos que julgar necessários.
- Observar *in loco* os fatos a serem verificados quando das análises das peças contábeis constantes do item Demonstrações Financeiras e Orçamentárias deste manual.
- Interpretações dos Índices de Desempenho calculados no item Demonstrações Financeiras e Orçamentárias, em um série histórica de três exercícios financeiros.

### 7.2 CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES

- A legislação a ser pesquisada: Lei Federal nº 8.666/93 Estatuto das Licitações e Contratos e Instrução Normativa da Comissão de Programação Financeira e Crédito Público nº 01/2000 (publicada no DOE de 13/01/200).
- Solicitar a relação dos convênios firmados no exercício e selecionar os de maior relevância (valor) para exame aprofundado *in loco*.
- Verificar a observância das exigências contidas no art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e Instrução Normativa CPFPC nº 01/2000.
- Verificar a existência de Plano de Trabalho proposto pelo interessado e previamente aprovado pela autoridade maior do órgão/entidade/fundo.
- Verificar, no caso de obra e serviços de engenharia, se há comprovação da aplicação da contrapartida.
- Verificar se as receitas auferidas com as aplicações financeiras foram aplicadas na consecução do objeto do convênio.
- Verificar se consta do termo de convênio cláusula estabelecendo a obrigatoriedade de movimentação dos recursos repassados em conta bancária específica.
- Verificar a publicação do extrato do convênio, bem como se o repassador (concedente) deu ciência à Assembléia Legislativa, ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal acerca da assinatura do convênio.
- Verificar se a prestação de contas encontra-se devidamente formalizada e apresentada tempestivamente, comprovando o bom e

regular uso dos recursos repassados.

- Verificar se os pagamentos efetuados foram realizados dentro do prazo de vigência do convênio.
- Verificar se o concedente (repassador) não instaurou tomada de contas especial, haja vista a omissão no dever de prestar contas, a não-execução total ou parcial do objeto conveniado, a ocorrência de desvio de finalidade, a existência de prejuízo ou malversação dos recursos do convênio.
- Verificar outras falhas ou irregularidades detectadas.

### 7.3 LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES

- A legislação a ser pesquisada: Lei Federal nº 8.666/93.
- Solicitar as relações das licitações, dispensas e inexigibilidades e selecionar os processos de maior relevância para exame aprofundado *in loco*.
  - Verificar a observância dos princípios regulamentares da matéria contida na Lei Federal nº 8.666/93.
  - Verificar a regularidade da composição da comissão de licitação.
    - Verificar junto às relações das licitações, dispensas e inexigibilidades eventuais certames para um mesmo objeto, vez que tal prática tende a evidenciar fracionamento, escolha da modalidade inadequada da exigida (convites em vez de tomada de preço, tomadas de preços no lugar de concorrência), bem como falta do devido processo licitatório (dispensas e inexigibilidades ao invés de licitação).
      - Verificar a existência de licitações, dispensas e inexigibilidades que possuem o(s) mesmo(s) fornecedor(es), pois tendem a caracterizar direcionamento.
      - Verificar os prazos de publicação dos certames e das dispensas e inexigibilidades.
      - Verificar e analisar o correto enquadramento nas hipóteses de dispensas e inexigibilidades, com atenção dobrada para os casos de emergência.
        - Verificar se a anulação por ilegalidade e a revogação por interesse público foram corretamente motivadas.
        - Verificar se há exigências descabidas ou restritivas ao caráter competitivo contidas no instrumento convocatório, pois nesse caso há forte indício de direcionamento.
        - Verificar se a comissão processou e julgou corretamente as

fases de habilitação e proposta.

- Verificar se o Setor Jurídico analisou o instrumento convocatório e as justificativas das dispensas e inexigibilidades.
- Verificar a adequada quantificação, qualificação e especificação do objeto em licitação, dispensável ou inexigível.
- Verificar a existência de planilha de custo do objeto, confrontando possível superfaturamento ou inexecutabilidade.
- Verificar a homologação do certame pela autoridade competente e as declarações e ratificações das dispensas e inexigibilidades.
- Verificar outras falhas ou irregularidades detectadas.

## 7.4 CONTRATOS

- A legislação a ser pesquisada: Lei Federal nº 8.666/93.
- Solicitar a relação dos contratos firmados no exercício e selecionar aqueles mais relevantes (valor), em especial os decorrentes das licitações, dispensas e inexigibilidade examinadas no item anterior, para um exame aprofundado *in loco*.
  - Verificar a observância das exigências na formalização dos instrumentos de contrato contidas na Lei Federal nº 8.666/93.
  - Verificar a concordância dos termos contratuais com as respectivas licitações, dispensas ou inexigibilidades.
  - Verificar a publicação do extrato dos contratos.
  - Verificar a regularidade de eventuais termos de aditivos/aditamentos.
  - Verificar a existência de acréscimos/supressões contratuais acima dos limites permitidos, bem como os que descaracterizam o objeto do contrato inicialmente.
  - Verificar a regularidade dos processos de pagamentos relativos aos contratos, observando a ordem cronológica de apresentação.
  - Verificar se as durações dos contratos são as previstas nas licitações, dispensas e inexigibilidade, bem com o prazo de suas execuções.
  - Verificar se as prorrogações e os reajustes contratuais têm amparo legal, sendo esses últimos obrigatoriamente de periodicidade anual.
  - Verificar se as execuções dos contratos, inclusive com realização de inspeção de *in loco*, se necessário.

- Verificar se as rescisões contratuais foram devidamente motivadas.
- Verificar se, em havendo atrasos nas execuções, foram aplicadas as penalidades previstas nos respectivos contratos.
- Verificar outras falhas ou irregularidades detectadas.

## 7.5 OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

▪ Preliminarmente, é fundamental pesquisar se existem normas específicas acerca do tema e, caso positivo, se estas se harmonizam com a legislação: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 5.194/66 regula o exercício das profissões de engenheiros, Lei Federal nº 6.496/77 institui a Anotação de Responsabilidade Técnica, Lei Estadual nº 12.990/99 Plano Plurianual par quadriênio 200 a 2003 e Lei Estadual nº 13.171/01 altera a Lei nº 12.990/99.

▪ Além dessa pesquisa prévia, é também fundamental levantar junto ao SIC (pesquisa por credor) os pagamentos efetuados relativos a obras e serviços de engenharia pagamentos realizados para construtoras e selecionar os mais relevantes (credores com maior volume de recursos recebidos).

▪ Selecionadas as obras e serviços de engenharia a serem auditados *in loco*, solicitar do órgão/entidade/fundos os seguintes documentos, conforme o caso:

- projeto básico, com orçamento detalhado;
- documentação relativa ao processo licitatório (inclusive dispensas ou inexigibilidade de licitação), especialmente a proposta da contratada;
- documentação do convênio, se for o caso;
- contratos e aditivos e respectivos processos de pagamentos;
- projeto executivo;
- as Anotações de Responsabilidade Técnica ART dos projetos e da obra, devidamente registradas no CREA;
- Diário da Obra (diário de ocorrências ou livro de registro da obra);
- relatórios, laudos e pareceres técnicos, se existirem;
- relatórios de medições; e

- termos de recebimento provisório e definitivo;
- Verificar se os projetos, especificações e referências que compõem o projeto básico encontram-se perfeitamente elaborados, contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra ou serviço, especialmente:
  - memorial descritivo, inclusive as especificações dos materiais, equipamentos e técnicas de execução;
  - orçamento detalhado com a composição de custos unitários quantitativos;
  - estudos e levantamentos para elaboração dos projetos, se houver; e
  - plantas, cortes e perfis da obra.
- Verificar se existem as Anotações de Responsabilidade Técnica dos projetos e obras, bem como o registro dos contratos junto ao CREA.
  - Verificar se as obras foram programadas em sua totalidade, com previsão de custo final e prazo de execução.
    - Verificar se havia previsão de recursos orçamentários que assegurassem o pagamento das obras a serem executadas no exercício financeiro e seu produto estava contemplado nas metas do Plano Plurianual PPA.
    - Verificar se houve a participação do autor do projeto na licitação da obra ou serviço de engenharia.
    - Verificar se a obra ou serviço foram divididas em parcelas e não tendo sido preservada a modalidade licitatória pertinente para sua execução total caracteriza parcelamento de licitação.
      - Verificar a compatibilidade entre os custos orçados pelo órgão/entidade/fundo e pelos licitantes (preços) com os praticados no mercado inexecutáveis ou superfaturado.
      - Verificar, da mesma forma, os custo unitários dos serviços e equipamentos mais significativos da obra ou serviços, atentando para a possibilidade de os itens sujeitos a acréscimos contratuais estarem superestimados.
    - Verificar se a administração mantém fiscal especialmente designado para acompanhar a execução da obra ou serviço de engenharia.
    - Verificar se as ocorrências na execução da obra ou serviço foram coerentemente registradas no Diário da Obras.

- Verificar se as alterações de projeto da obra ou serviço não alteraram substancialmente o objeto inicialmente contratado, tendo sido precedidas de termos aditivos devidamente justificadas, bem como dentro dos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93:
  - acréscimos e supressões nas obras e serviços de engenharia até 25% do valor total inicial atualizado do contrato; e
  - acréscimos nas reformas de edifícios e de equipamentos até 50% do valor inicial atualizado do contrato;
  
- Verificar e confrontar as medições das obras e serviços com os respectivos processos de pagamentos.
  - Verificar se os critérios de reajustamento previstos nos contratos estão em acordo com a legislação periodicidade anual e índice baseado em custos.
  - Verificar se a administração aplicou as sanções cabíveis quando do descumprimento de cláusulas contratuais atraso na execução, paralisação injustificada, descumprimento de determinações da fiscalização etc..
  - Verificar se o recebimento provisório da obra ou serviço foi feito pelo responsável pela fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.
  - Verificar se o recebimento definitivo da obra ou serviço foi feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após prazo de observação ou vistoria que comprovasse a adequação do objeto aos termos do contrato.
  - Verificar *in loco* a execução da obra ou do serviço:
    - no caso de obra ou serviço concluído, vistoriar todas as instalações nos aspectos de suas condições gerais de construção, acabamento, estabilidade, segurança, conservação e funcionalidade, confrontando com os projetos e especificações; e
    - no caso de obra ou serviço inacabado (em execução), vistoriar todas as instalações já executadas e destacar o percentual necessário para sua conclusão, confrontando com as medições e processos de pagamentos

já efetuados, bem como os projetos e especificações.

- Anexar, sempre que possível, relatório fotográfico da situação encontrada quando da inspeção *in loco*.
- Verificar outras falhas ou irregularidades detectadas.

## 7.6 AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES SOCIAIS

- A legislação a ser pesquisada: Lei Complementar 101/00 LRF, Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Estadual nº 9.809/73 Códigos de Contabilidades, Lei Estadual nº 13.244/02 LDO para 2003 e Decreto Estadual nº 25.407/99 Regulamenta as Subvenções Sociais (revogado pelo Decreto nº 27.214, de 15/10/2003).

- Verificar se o objeto da concessão de subvenção social visa a dar apoio a prestação de serviços essenciais de assistência social, saúde, educação e cultura, por entidade de natureza privada sem fins lucrativos.

- Verificar se a entidade subvencionada comprovou preencher as seguintes exigências:

- qualificada e regularmente cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social e, na falta desse, no Conselho Estadual de Assistência Social;
    - é reconhecida de utilidade pública;
    - estava cadastrada na extinta Secretaria do Trabalho e Ação Social do Estado do Ceará.

- Verificar se uma mesma entidade subvencionada foi beneficiada por mais de um órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.

- Verificar se o requerimento da entidade beneficiada com a subvenção social junto ao órgão encontra-se acompanhado dos seguintes documentos:

- comprovação que a atende ao disposto nos incisos I, II e III do art. 2º da Decreto Estadual nº 25.407/99;
      - cópia autenticada do estatuto e do regulamento;



- cópia autenticada do Cadastro Geral do Contribuinte CGC;
  - ata de eleição e posse da diretoria;
  - documentos de identificação do representante legal e do gestor financeiro;
  - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade beneficiada no último exercício fiscal; e
  - plano de trabalho.
- Verificar se a subvencionada encontra-se funcionando regularmente nos últimos dois anos.
    - Verificar se a entidade comprovou as exigências contidas no art. 6º do Decreto 25.407/99, quando da assinatura do convênio.
    - Verificar se a vigência do convênio e aditivos encontra-se adstrita ao exercício financeiro.
    - Verificar se o convênio objeto da subvenção social contém todas as cláusulas prevista no art. 11 do Decreto nº 25.407/99.
    - Verificar, ainda, se há no convênio cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:
      - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
      - pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, por serviços de consultoria, assistência técnica, gratificação ou qualquer espécie de remuneração adicional;
      - aditamento com alteração do objeto;
      - utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no convênio;
      - realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio;
      - atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
      - utilização de despesas com multas, juros ou correção monetária, exceto quando houver atraso não justificado no repasse dos recursos;
      - transferência de recursos para clubes,

- associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e
  - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.
- Verificar a tempestividade da prestação de contas e se constam, no mínimo, balancete financeiro, receitas, relação de pagamentos efetuados, conciliação bancária e o extrato bancário, observando em especial:
  - quando a subvenção social for concedida em parcela única, a entidade beneficiada se obriga a prestar contas até 30 dias após o encerramento do convênio; e
  - quando for concedida em mais de uma parcela, a entidade beneficiada somente receberá a parcela subsequente após a prestação de contas da parcela anterior e a prestação de contas final ocorrer até 30 dias após o encerramento do convênio.
- Verificar se os recursos repassados foram movimentados em conta específica em banco oficial, excepcionalmente em banco privado, quando não existir na localidade instituição financeira oficial.
  - Observar que a não-prestação de contas tempestivamente implicará a imediata suspensão de repasses e a instauração de tomada de contas especial por parte do dirigente do órgão repassador.
  - Verificar outras possíveis falhas ou irregularidades.

## 7.7 SUPRIMENTO DE FUNDO

- A legislação a ser pesquisada: Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Estadual nº 9.809/73 Códigos de Contabilidade Federal e Estadual e Decreto Estadual nº 21.772/92.
  - Solicitar a relação dos suprimentos de fundos concedidos e selecionar os processos para verificação, *in loco*, dos de maior valor.
  - Verificar a observância das formalidades exigidas pela legislação (arts. 120 a 147 da Lei Estadual 9.809/73 Código de Contabilidade).

- Verificar se as despesas se harmonizam com a finalidade do suprimento.
  - Verificar se as despesas contempladas são de pequeno vulto e se caracterizam como de pronto pagamento – despesas limitadas até 5% do valor estabelecido para compra e serviços com dispensa de licitação previsto no inc. II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.
  - Verificar se há suprimento declarado em alcance ou em atraso na prestação de contas, bem como se há responsável por mais de dois suprimentos.
  - Verificar se foram efetuadas tempestivamente as devidas prestações de contas, bem com recebidas e analisadas pela Inspeção Estadual de Finanças.
  - Verificar a ausência de recibo em nome do responsável pelo suprimento, nota fiscal e atestado passado por servidor que não o suprimento.
  - Verificar se há prestações de contas pendentes, quer por atraso ou irregularidade, de forma a excluir da proposta a(s) liberação(ões) do(s) responsável(is), consoante relação fornecida pela Inspeção Estadual de Finanças.
  - Verificar eventuais inconsistências contidas nas prestações de contas, em especial o confronto entre as datas de recebimento, aplicações (despesas) e prestação.
  - Verificar se o suprimento coberto para serviço foi utilizado para compra de materiais e vice-versa.
    - Verificar se há compra de material permanente.
    - Verificar a consistência dos documentos comprobatórios das despesas.
    - Verificar se o suprimento informou o(s) saldo(s) em seu poder em 31/12 e a(s) reinscrição(ões) da respectiva(a) responsabilidade(s).
    - Verificar se o suprimento tinha ao seu cargo a guarda ou a utilização de material a adquirir.
    - Verificar se houve determinação das providências pela impugnação ou omissão de prestação de contas por parte de ordenador.
    - Verificar outras possíveis falhas ou irregularidades.

## 7.8 PESSOAL

- Solicitar as relações dos cargos/funções/empregos com respectivas lotações.
- Verificar a (in)consistência numérica dos quadros apresentados, objetivando averiguar a compatibilidade dos cargos/funções/empregos criados e providos, inclusive em termos comparativos com o exercício anterior.
- Verificar a existência de cargos/empregos de caráter permanente criados, bem como em comissão.
- Verificar a ocorrência da publicação da relação dos servidores, remuneração dos cargos/funções/empregos e lotação, conforme determina a Emenda Constitucional Estadual nº 46/2001.
- Verificar a existência de controle de cargos ocupados e vagos.
- Verificar se as nomeações ocorridas foram encaminhadas ao Tribunal para fins de registro.
- Verificar a existência de admissão de pessoal sem o devido concurso público.
- Verificar se as contratações temporárias foram efetivadas de acordo com a legislação, especialmente prévia seleção.
- Verificar a existência de Plano de Cargos e Carreiras, observando o correto enquadramento dos servidores de acordo com as regras estabelecidas.
- Levantar a composição de remuneração dos servidores, as gratificações devidas, observando a respectiva forma de cálculo, e selecionar um item a ser verificado *in loco*.
- Verificar a existência de decisão judicial concedendo vantagem a servidor e a sua respectiva implantação.
- Verificar a aplicação do teto remuneratório.
- Verificar se as vantagens não incorporáveis compõem a base de cálculo do desconto previdenciário.
- Verificar o posicionamento do órgão/entidade quanto aos processos de aposentadoria/pensão julgados pelo Tribunal, observando se a implantação está de acordo com o julgado.
- Verificar a ocorrência de transformação de cargo amparado em lei.
- Verificar a existência de servidor afastado para acompanhar

cônjuge ou companheiro percebendo remuneração sem estar trabalhando.

- Verificar o descumprimento da jornada de trabalho.
- Verificar se servidor que tem a aposentadoria ou a disponibilidade cassada se encontra ou não em exercício no órgão/entidade.
- Verificar a existência de servidor investido de mandato eletivo sem o afastamento do cargo ou função, exceto para vereador, comprovada a compatibilidade de horário.
- Verificar a existência de pagamento a servidor pela participação em órgão de deliberação coletiva.
- Verificar a contagem de tempo de serviço com ausência dos necessários documentos comprobatórios.
- Verificar se a concessão das diárias encontra-se devidamente formalizada.
- Verificar e confrontar as diárias com os beneficiários de bilhetes de passagens, requisições, folha de pagamento, endereços, data de deslocamento, objetivo da viagem etc..
- Verificar outras possíveis falhas ou irregularidades.

## **7.9 PATRIMÔNIO**

### **7.9.1 - Administração Direta, Autarquias e Fundações**

#### **7.9.1.1 - Bens Móveis**

- Verificar o montante das aquisições ocorridas no órgão/entidade durante o exercício despesas empenhadas e pagas no Demonstrativo da Despesa Realizada por Item do SIC.
- Verificar e confirmar os registros contábeis das entradas e saídas de bens na conta almoxarifado do Demonstrativo da Consolidação Contábil do SIC.
- Verificar e confirmar os registros contábeis de incorporação dos bens adquiridos no decorrer do exercício do Demonstrativo da Consolidação Contábil do SIC.
- Verificar as incorporações dos restos a pagar liquidados no exercício, extraídas do Demonstrativo Pagamento por Natureza de Restos a Pagar do SIC.
- Solicitar ao órgão/entidade os controles patrimoniais dos bens, conforme disposto nos arts. 247 da Lei nº 9.809/73, 94 e 95 da Lei nº 4.320/64 e 13 do Decreto nº 21.285/91.

- Solicitar ao órgão/entidade o inventário dos bens patrimoniais, elaborado por comissão designada para esse fim, consoante determinam os arts. 254 da Lei nº 9.809/73 e 94 e 95 da Lei nº 4.320/64.
- Verificar se os bens adquiridos foram devidamente tombados e registrados no inventário de bens, tendo por base as respectivas notas fiscais.
- Selecionar alguns bens constantes do inventário para serem examinados e contados fisicamente.
- Solicitar os termos de responsabilidades atuais e verificar se estão em nome daqueles que têm os bens sobre sua guarda.
- Solicitar a relação dos veículos que compõem a frota do órgão/entidade, acompanhada dos respectivos Certificados de Registro de Veículo CRV.
- Verificar a existência física dos veículos e seus estados de conservação.
- Verificar a existência de bens em estoque no almoxarifado, sem utilização por mais de um exercício, caracterizando aquisições desnecessárias.
- Verificar se houve alienações de bens no decorrer do exercício (leilão), nos termos dos arts. 255 da Lei nº 9.809/73 e 17 da Lei 8.666/96 e 44 da Lei nº 101/2000.
- Verificar os registros contábeis das receitas decorrentes de alienações de bens, se for o caso.
- 

### **7.9.1.2 - Bens Imóveis**

- Verificar o montante das aquisições ocorridas no órgão/entidade durante o exercício despesas empenhadas e pagas no Demonstrativo da Despesa Realizada por Item do SIC.
- Verificar e confirmar os registros contábeis de incorporação dos bens adquiridos no decorrer do exercício do Demonstrativo da Consolidação Contábil do SIC.
- Verificar as incorporações dos restos a pagar liquidados no exercício, extraídas do Demonstrativo Pagamento por Natureza de Restos a Pagar do SIC.
- Solicitar ao órgão/entidade os controles patrimoniais dos bens, conforme disposto nos arts. 247, §§ 2º e 3º, da Lei nº 9.809/73, 94 e 96 da Lei nº 4.320/64 e 13, inc. III, do Decreto nº 21.285/91.
- Solicitar ao órgão/entidade o inventário dos bens

patrimoniais, elaborado por comissão designada para esse fim, consoante determina o art. 96 da Lei nº 4.320/64.

- Verificar a existência física dos bens e seus estados de conservação.
- Verificar se houve alienações de bens, nos termos dos arts. 255 da Lei nº 9.809/73, 17 a 19 da Lei nº 8.666/93 e 44 da Lei nº 101/2000.
- Verificar os registros contábeis das receitas decorrentes de alienações, se for o caso.
- Verificar se houve desapropriações, nos termos dos arts. 5º, inc. XXIV e 184 da CF e Decreto-Lei nº 3.365/41 e Lei nº 4.132/62.

### **7.9.1.3 - Bens de Consumo**

- Verificar o montante das aquisições ocorridas no órgão/entidade durante o exercício despesas empenhadas e pagas no Demonstrativo da Despesa Realizada por Item do SIC.
- Verificar os registros contábeis das entradas e saídas de materiais na conta almoxarifado do Demonstrativo da Consolidação Contábil do SIC.
- Solicitar ao órgão/entidade os controles patrimoniais dos bens, conforme disposto nos arts. 247 da Lei nº 9.809/73 e 8º do Decreto nº 21.6285/91.
- Solicitar ao órgão/entidade o inventário dos bens patrimoniais, elaborado por comissão designada para esse fim, consoante determina o art. 96 da Lei nº 4.320/64.
- Verificar a existência de bens em estoque no almoxarifado, evidenciando os de baixa rotatividade.

## **7.9.2 - Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública**

### **7.9.2.1 - Ativo Permanente Imobilizado**

- Solicitar junto à empresa o livro Razão e Notas Fiscais.
- Verificar no Demonstrativo das Origens e Aplicações de Recursos o valor das aquisições de Imobilizado no decorrer do exercício.
  - Verificar e confirmar os registros contábeis em confronto com o Razão e notas fiscais.
  - Solicitar os controles patrimoniais desenvolvidos pela

empresa.

- Proceder à verificação física do Estoque atual.

### **7.9.2.2 - Ativo Circulante Conta Estoques**

- Solicitar junto à empresa o Razão e Notas Fiscais.
- Verificar no Balanço Patrimonial o saldo anterior e atual da conta Estoques.
  - Verificar e confirmar os registros contábeis das entradas e saídas de materiais na conta Estoques, tendo por base o Razão e notas fiscais.
  - Solicitar os controles patrimoniais desenvolvidos pela empresa.
  - Proceder à verificação física do Estoque atual.

## **7.10 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E EMPRESAS PÚBLICAS**

### **7.10.1 - Balanço Patrimonial**

- Verificar se as contas estão dispostas em ordem decrescente de grau de liquidez dos elementos nelas registrados:

#### **NO ATIVO**

- Ativo Circulante
- Ativo Realizável a Longo Prazo
- Ativo Permanente
- Investimentos
  - Imobilizado
  - Diferido

#### **NO PASSIVO**

- Passivo Circulante
- Passivo Exigível a Longo Prazo
- Resultados de Exercícios Futuros

#### **PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

- Capital Social
- Reservas de Capital
- Reservas de Reavaliação
- Reservas de Lucros



- Lucros ou Prej. Acumulados

- Verificar se as contas estão classificadas corretamente
  - no Ativo Circulante - as disponibilidades, os bens e direitos realizáveis no curso do exercício social subsequente e as aplicações de recursos em despesas do exercício seguinte;
  - no Ativo Realizável a Longo Prazo - os direitos realizáveis após o término do exercício seguinte, assim como os derivados de transações com pessoas ligadas (controladas, coligadas, diretores acionistas);
  - em Investimentos - as participações permanentes em outras sociedades e os direitos de qualquer natureza que não se destinem à manutenção da atividade da entidade;
  - no Ativo Imobilizado - os direitos que tenham por objeto bens destinados à manutenção das atividades da entidade, ou exercidos com essa finalidade, inclusive os de propriedade industrial ou comercial;
  - no Ativo Diferido - as aplicações de recursos em despesas que contribuirão para a formação do resultado de mais de um exercício social;
  - no Passivo Circulante - as obrigações da entidade com vencimento no exercício seguinte;
  - no Exigível a Longo Prazo - as obrigações da entidade com vencimento após o término do exercício seguinte;
  - em Resultados de Exercício Futuros - as receitas de exercícios futuros, diminuídas dos custos e despesas a elas correspondentes;
  - no Capital Social - o montante subscrito e, por dedução, a parcela ainda não realizada;
  - em Reservas de Capital - o ágio na emissão de ações, o produto da alienação de partes beneficiárias e bônus de subscrição, o prêmio recebido na emissão de debêntures, as

- doações e as subvenções para investimentos e o resultado da correção monetária do capital realizado enquanto não capitalizado;
- em Reservas de Lucros - as contas constituídas pela apropriação de lucros da entidade; e
  - ações em Tesouraria: deverão ser destacadas no balanço como dedução da conta do Patrimônio Líquido que registrar a origem dos recursos aplicados na sua aquisição.
- Verificar e confrontar os valores constantes no Balanço Patrimonial com os do balancete do mês de dezembro (pré-balanço).

### 7.10.2 - Demonstração do Resultado do Exercício

- Verificar se a DRE discrimina:

**RECEITA BRUTA** das vendas e serviços

Devoluções das Vendas

Abatimentos (descontos)

Impostos

**RECEITA LÍQUIDA**

Custos das Mercadorias e Serviços

**LUCRO BRUTO**

Despesas com vendas

Despesas financeiras deduzidas das receitas

Despesas administrativas

**RESULTADO OPERACIONAL**

Receitas e Despesas não operacionais

Resultado da Correção Monetária (até dez/1995)

**RESULTADO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA**

Provisão para IMP. RENDA e CONTR. SOCIAL

Participações de debêntures, empregados, administradores etc., se houver

## **LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO**

### Lucro por ação do capital

- Verificar e confrontar os valores da DRE com os valores constantes no Razão contábil em 31 de dezembro ou com o balancete pré-balanço.
- Verificar e confrontar o valor do Resultado do Exercício desta demonstração com os constantes na DMPL e na DOAR.

### **7.10.3 - Demonstração De Lucros Ou Prejuízos Acumulados**

- Verificar se a demonstração discrimina:
  - o saldo do início do período, os ajustes de exercícios anteriores e a correção monetária do saldo inicial;
  - as reversões de reservas e o lucro líquido do exercício;
  - as transferências para reservas, os dividendos, a parcela dos lucros incorporada ao capital e o saldo ao fim do período;
  - o montante do dividendo por ação do capital social; e
  - caso haja ajustes de exercícios anteriores, verificar se foram considerados apenas os decorrentes de efeitos da mudança de critério contábil, ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior, e que não possam ser atribuídos a fatos subseqüentes.
- Verificar e certificar-se, através de consultas e levantamentos no Razão contábil, da coerência dos valores constantes nesta demonstração.
- Verificar e confrontar os saldos iniciais e finais com os constantes no Balanço Patrimonial.

### **7.10.4 - Demonstração Das Mutações Do Patrimônio Líquido**

- Verificar se a demonstração discrimina:
  - saldo das contas no início do período;

- os ajustes de exercícios anteriores;
  - a correção monetária do saldo inicial (até dez/1995);
  - as reversões de reservas;
  - lucro líquido do exercício; e
  - as transferências dos lucros acumulados para reservas e/ou parcelas incorporadas ao capital.
- Verificar e certificar-se, mediante consultas e levantamentos no Razão contábil, da coerência dos valores constantes nesta demonstração.
  - Verificar e confrontar os saldos iniciais e finais com os constantes no Balanço Patrimonial.

#### **7.10.5 Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos**

- Verificar se a DOAR discrimina:

##### **as origens de recursos agrupadas em:**

Lucro do exercício;  
 Depreciação, Amortização ou  
 Exaustão;  
 Variação de Resultados de Exercícios  
 Futuros;  
 Realização do Capital Social;  
 Contribuições para Reserva de Capital;  
 Aumento do Exigível a Longo Prazo;  
 Redução do Realizável a Longo Prazo; e  
 Alienação do Ativo Permanente.

##### **as Aplicações de Recursos agrupadas em:**

Dividendos distribuídos;  
 Aquisição de Ativo Permanente;  
 Aumento do Realizável a Longo Prazo;  
 Redução do Exigível a Longo Prazo.

O Aumento ou a Redução do Capital Circulante Líquido; e  
 Os saldos, no início e no fim do exercício, do ativo e passivo circulantes, o montante do

capital circulante líquido e o seu aumento ou redução durante o exercício.

- Verificar e certificar-se, através de consultas e levantamentos no razão contábil, da coerência dos valores constantes nesta demonstração.

#### **7.10.6 - Notas Explicativas**

- Verificar se as Notas Explicativas contêm os seguintes elementos contemplados no § 5º do art. 176 da Lei nº 6.404/76:

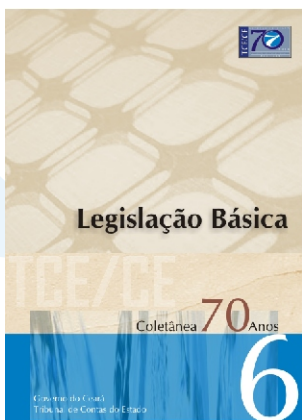
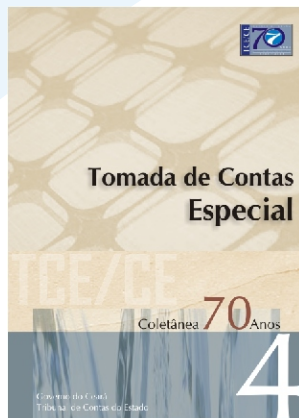
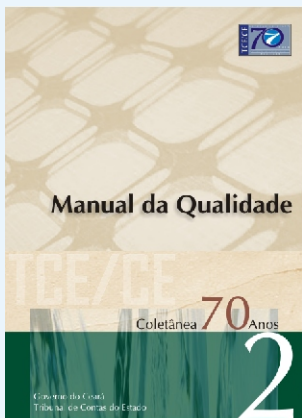
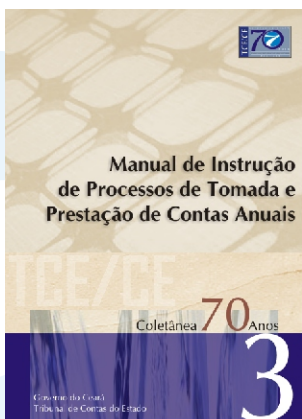
- os principais critérios de avaliação dos elementos patrimoniais, especialmente estoques, dos cálculos de depreciação, amortização e exaustão, de constituição de provisões para encargos ou riscos, e dos ajustes para atender a perdas prováveis na realização dos elementos do ativo;
- os investimentos em outras sociedades, quando relevantes (art. 247, parágrafo único);
- o aumento de valor de elementos do ativo resultante de novas avaliações (art. 182, § 3º);
- os ônus reais constituídos sobre elementos do ativo, as garantias prestadas a terceiros e outras responsabilidades eventuais ou contingentes;
- a taxa de juros, as datas de vencimento e as garantias das obrigações a longo prazo;
- o número, espécie e classes das ações do capital social;
- as opções de compra de ações outorgadas e exercidas no exercício;
- os ajustes de exercícios anteriores ( art. 186, § 1º ); e
- os eventos subseqüentes à data de encerramento do exercício que tenham, ou possam vir a ter, efeito relevante sobre a situação financeira e os resultados futuros da Companhia.


- Verificar se os investimentos em outras sociedades, no caso de participação em empresas privadas, respaldam-se em autorização legislativa (art. 37, inc. XX, da CF).
- Verificar se os encargos financeiros, relativos aos empréstimos contraídos, são compatíveis com os praticados no mercado financeiro (taxa do BACEN) e com a rentabilidade.
- Verificar se, no caso de emissão de debêntures, sua eventual conversão das mesmas em ações não afetará o controle acionário do Estado.

#### **7.10.7 - Demonstrativo da Composição Acionária do Capital Social**

- Verificar se há demonstrativo da composição acionária do Capital Social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação.

# Coletânea 70 Anos





Tribunal de Contas do Estado do Ceará  
Rua Sena Madureira, 1047 - Centro  
Cep.: 60.055-080  
Fortaleza - Ceará  
[www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br)