

**INFORMATIVO Nº 01/2007**  
**09/03/2007**

Orientações acerca da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE das Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta e Fundos Especiais do Estado de Pernambuco.

## **1 – O que é a Prestação de Contas Anual ao TCE**

A Lei nº 12.600/2004, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conceitua a Prestação de Contas anual ou por fim de gestão como o demonstrativo da movimentação de entrada e saída de dinheiros, bens e valores públicos elaborado pelo próprio gestor ou seu sucessor, através dos seus serviços contábeis e com base na Tomada de Contas Ordinária (art. 19, § 2º da citada Lei).

Por sua vez, segundo o mesmo dispositivo, a Tomada de Contas Ordinária é o procedimento administrativo de verificação das entradas e saídas de dinheiros, bens e valores públicos que deve ocorrer por exercício ou período de gestão, baseando-se na confrontação da escrita com os correspondentes documentos, levando-se em conta, quando for o caso, a situação dos saldos no início e término do exercício ou período de gestão (art. 19, § 1º, Lei nº 12.600/2004).

## **2 – Quem deve prestar contas ao TCE**

Conforme preceitua o artigo 19 da Lei nº 12.600/2004:

*Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004.*

... “Art 19. Está sujeita à Tomada e Prestação de Contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado ou Município responda, ou que, em nome destes, assuma obrigações de natureza pecuniária, inclusive as Organizações Não Governamentais e as entidades de direito privado qualificadas para a prestação de serviços públicos – Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e as Agências Reguladoras e as Executivas.”

### **3 – Resolução T.C. nº 002/2006**

Para regulamentar a apresentação dos processos anuais de Prestação de Contas no âmbito da Administração Estadual, Direta e Indireta, em conformidade com a Lei nº 12.600/2004, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco emitiu a Resolução T.C. nº 0002/2006.

A citada Resolução aplica-se a todas as Unidades Gestoras Estaduais, incluindo as Secretarias de Estado, as Autarquias, os Fundos Especiais, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista.

### **4 – Prazo para Prestação de Contas**

Os Órgãos e Entidades têm até 90 (noventa) dias após o término do exercício financeiro para encaminhar ao Tribunal de Contas a Prestação de Contas Anual (art. 30 c/c art. 52 da Lei nº 12.600/2004). No caso, para o exercício financeiro de 2006, o prazo termina em 31 de março de 2007.

### **5 – Documentos e Informações Gerais Exigidas**

Os documentos e informações exigidas para a Prestação de Contas constam do Anexo 1 da Resolução TC nº 0002/2006. Seguem abaixo algumas informações sobre eles:

#### **5.1 - Documentos e Informações Produzidas pela Unidade Gestora**

Correspondem aos itens:

- 1 - Índice da documentação acostada;**
- 2 - Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas;**
- 3 - Dados gerais de identificação da unidade gestora;**
- 4 - Organograma acompanhado do ementário da legislação atualizada;**
- 5 - Relação dos Ordenadores de despesa e demais responsáveis;**

- 6** - Relação de todas as contas bancárias existentes;
- 7** - Conciliação bancária de todas as contas existentes, referentes ao último mês do exercício ou período da gestão, com cópia dos respectivos extratos bancários.;
- 13** - Demonstrativo da movimentação dos bens patrimoniais adquiridos, alienados e baixados no exercício;
- 16** - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- 20** - Relatório de Desempenho da Administração referente ao exercício;
- 21** - Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelos controles internos de cada Poder e/ou da própria unidade gestora;
- 22** - Instrumentos normativos fixando o quantitativo de servidores autorizados a receber suprimentos individuais no exercício, bem como a relação desses responsáveis por suprimentos individuais;
- 23** - Demonstrativo dos suprimentos individuais concedidos no exercício (demonstrativo também deve ser entregue em meio magnético);
- 24** - Relação das Comissões de Licitações, permanente e especial, designadas para o período, com cópias das respectivas portarias de designação/afastamento.
- 25** - Mapa Demonstrativo Consolidado de todos os processos licitatórios;
- 26** - Relação de todos os contratos vigentes no exercício (demonstrativo também deve ser entregue em meio magnético);
- 27** - Relação das transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria, contrato de gestão ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição (demonstrativo também deve ser entregue em meio magnético);
- 28** - Relação dos Inquéritos e Processos Administrativos instaurados no exercício com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou desvios de bens e valores públicos - deve conter os processos não concluídos com a indicação “Em tramitação”;
- 29** - Demonstrativo referente às tomadas de contas especiais (demonstrativo também deve ser entregue em meio magnético);
- 31** - Relação das campanhas publicitárias realizadas;

- 32** - Relação dos prestadores de serviço contratados pela agência publicitária, envolvidos em cada campanha realizada (demonstrativo também deve ser entregue em meio magnético);
- 33** - Relação dos patrocínios concedidos;
- 34** - Relatório de acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE;
- 35** - Demonstrativos consolidados dos mapas mencionados no art. 1º, incisos II (Mapa Demonstrativo de Obras Públicas e/ou Serviços de Engenharia), III (Mapa Demonstrativo de todos os Atos de Admissão de Pessoal, formalizados no período por Nomeação, através de Concurso Público), IV (Mapa Demonstrativo de todos os Atos de Admissão de Pessoal, formalizados no período por Contratação Temporária, em face de Excepcional Interesse Público) e V (Declaração de que a documentação encaminhada corresponde ao determinado na Resolução TC nº 002/2006) da Resolução TC nº. 04/97.

## **5.2 - Balanço Orçamentário (Item 8)**

As Unidades Gestoras que desejarem, podem solicitar a elaboração dos Balanços Orçamentários do exercício de 2006 à Contadoria Geral do Estado - CGE. Para isso é necessário que enviem mensagem para o e-mail [gcte.cpin@sefaz.pe.gov.br](mailto:gcte.cpin@sefaz.pe.gov.br) com essa solicitação.

Sobre o assunto foi emitido o Comunica 2007000305, em 09/03/2007. Maiores informações podem ser obtidas junto à Contadoria Geral do Estado – CGE, através do telefone 2126-6717.

## **5.3 - Documentos e informações obtidas no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM**

Correspondem aos itens:

- 9** - Balanço Financeiro;
- 10** - Balanço Patrimonial;

- 11 - Demonstração das Variações Patrimoniais;**
- 12 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;**
- 14 - Balanço Patrimonial;**
- 15 - Demonstração do Resultado do Exercício;**
- 17 - Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos.**

**Roteiro para acessar os documentos:**

- Acessar o SIAFEM referente ao exercício 2006 – S6;
- Digitar, na linha de comando, a transação “>balansint”;
- Preencher o campo “Unidade gestora” e “Gestão”;
- Preencher o campo “mês de referência” com o nº “013”;
- Preencher o campo “Tipo de Balanço” com o número correspondente ao documento a ser obtido: 1 (item 9); 2 (item 10); 3 (item 11); 9 (item 12); 6 (item 14) e 7 (item 17).

**5.4 – Balancete em 31/12/XX, antes do fechamento das contas de resultado (Item 18)**

**Roteiro para obter o Balancete:**

- Acessar o SIAFEM referente ao exercício 2006 – S6
- Digitar, na linha de comando, a transação “>balancete”;
- Preencher o campo “Unidade gestora” e “Gestão”;
- Preencher o campo “mês/ano de referência” com o nº “013”;
- Preencher o campo “Conta Inicial p/ Consulta” com o número 100000000, ou apenas o número “1” no primeiro espaço do campo;
- Preencher o campo “Valores do Balancete” com a letra “A”;
- Preencher o campo “Demonstração Pretendida” com o número “1”;
- Manter a posição “N” nos campos “Deseja Consultar Conta Com Saldo Zero?” e “Deseja Consulta Somente Contas Com Saldo Invertido?”.

Este documento pode ser impresso de forma direta através da transação “>impbalanc”. Contudo, para se obter uma impressão com boa apresentação, faz-se necessário formatar a impressora jato de tinta com a mesma configuração que é utilizada para imprimir o documento “Relação Externa – RE” no SIAFEM; ou, então, usar impressora matricial com papel de 132 colunas.

**No caso de optar pela transação “>impbalanc” seguir o seguinte roteiro:**

- Acessar o SIAFEM referente ao exercício 2006 – S6
- Digitar, na linha de comando, a transação “>impbalanc”;
- Preencher o campo “Unidade gestora” e “Gestão”;
- Preencher o campo “mês/ano de referência” com o nº “013”;
- Não preencher o campo “Tipo de Administração”;
- No campo “Conta Inicial” e “Conta Final” manter a informação do sistema, ou seja, respectivamente 100000000 e 699999999;
- Não preencher o campo “Combinações”.

**5.5 – Termo de Desempenho ou Contrato de Gestão vigentes no exercício (Item 19)**

Documento a ser apresentado pelos Órgãos e Entidades que assinaram Termo de Desempenho ou Contrato de Gestão no âmbito do Programa Pernambucano de Modernização da Gestão Pública – Progestão.

**5.6 – Documentação exigida no art. 3º, §§ 1º e 2º, da Resolução TC nº 20/05 (Item 30)**

De acordo com o art. 1º da Resolução TC nº 20/05, de 21 de setembro de 2005, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, as Organizações Sociais (OS) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) estão obrigadas a apresentar, anualmente, Prestação de Contas ao Órgão Descentralizador com quem celebrarem Contratos de Gestão ou Termos de Parceria, respectivamente.

Lembramos que foi divulgado em janeiro de 2006 o Informativo nº 01/2006 que trata da Celebração, Execução, Acompanhamento e Prestação de Contas dos Contratos de Gestão das OS e dos Termos de Parceria das OSCIP.

## 6 – Considerações Finais

### 6.1 – Unidade Orçamentária

A Lei nº 4.320/64 em seu artigo 14 define unidade orçamentária como: “*agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias*”. Nas palavras de José Teixeira Machado Jr: “*O que a Lei 4.320 pretendeu foi separar os conceitos de unidade orçamentária e unidade administrativa, de modo a permitir um sistema descentralizado da execução do orçamento*” (A Lei 4.320 Comentada – 25ª edição revista e atualizada, página 49). Seguindo esse raciocínio, os Órgãos ou Entidades constituídos por mais de uma Unidade Gestora devem prestar contas, de forma independente, por cada uma das Unidades.

### 6.2 – Prestação de Contas com Mais de uma Gestão no Mesmo Exercício Financeiro

É importante destacar que havendo mais de uma gestão no mesmo exercício financeiro, as Prestações de Contas devem demonstrar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial de cada gestão.

*Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004.*

...

*“Art. 23. Na hipótese de mais de uma gestão, num mesmo exercício financeiro, as Prestações de Contas deverão evidenciar a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos períodos respectivos”.*

Demais orientações que se façam necessárias podem ser obtidas junto ao Tribunal de Contas de Estado (TCE) e à Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado (SECGE), através dos telefones:

TCE:

- Divisão de Contas da Administração Direta – DIAD  
Márcio Tadeu Padilha Freitas - Fone: 3413 – 7721
- Divisão de Contas das Empresas Estatais – DIES  
Edson Vieira - Fone: 3413 – 7717
- Divisão de Contas de Autarquias e Fundações – DIAF  
Geraldo Fiscina - Fone: 3413 – 7906
- Departamento de Controle Estadual – DCE  
Bethânia Melo - Fone: 3413 – 7729

SECGE:

- Chefia de Orientação - CORI  
Myrian Prazim – Fone: 2126-6714  
Ricardo Nascimento – Fone: 2126-6714
- Gerência de Orientação e Prestação de Contas - GOPC  
Luciano Bastos – Fone: 2126-6716

**Gerente de Orientação e Prestação de Contas**

Luciano Martins Bastos

**Chefe de Orientação**

Myrian Machado Borba Prazim de Oliveira

**Auditor**

Ricardo José Nascimento da Silva