

INFORMATIVO Nº 02/2008

Orientações acerca da composição dos processos de Prestações de Contas Anuais das Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta Estadual e Fundos Especiais Estaduais ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

1 – O que é a Prestação de Contas Anual ao TCE/PE.

A Lei nº 12.600/2004, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, em seu art. 19, §2º, 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.

Por sua vez, segundo o §1º do referido artigo, 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.

2 – Quem deve prestar contas ao TCE/PE.

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

“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”.(Grifos nossos)

3 – Da Resolução T.C. nº 02/2008.

Com o objetivo de regulamentar a composição dos processos de Prestação de Contas Anual das Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta Estadual e Fundos Especiais Estaduais, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco editou a **Resolução T.C. nº 02/2008**, em vigor a partir de 12/02/08. A referida Resolução revogou a Resolução T.C. nº 02/2006 e aplica-se aos processos de prestações de contas **a partir do exercício de 2007¹**.

As normas da Resolução em comento aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Estadual, incluídas as Secretarias de Estado, as Autarquias, os Fundos Especiais, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista, a Assembléia Legislativa, o Tribunal de Contas, o Tribunal de Justiça, o Ministério Público e demais Unidades Gestoras Estaduais².

4 – Do Prazo para apresentação da Prestação de Contas Anual.

Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Estadual e os Fundos Especiais Estaduais têm o prazo **improrrogável** de até 90 (noventa) dias após o término do exercício financeiro para encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE a Prestação de Contas Anual que deverá ser formalizada de acordo com o disposto na Resolução T.C. nº 02/2008³.

Para o **exercício financeiro de 2007**, considerando-se que o mês de fevereiro de 2008 tem 29 dias, o prazo se vencerá em 30/03/08, que é um domingo. Tendo em vista que não há expediente no domingo, o **prazo** fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte⁴, ou seja, para a segunda-feira dia **31/03/08**.

¹ Art. 4º e 5º da Resolução TC nº 02/2008.

² Art. 1º da Resolução TC nº 02/2008.

³ Art. 30 e 34 da Lei Estadual nº 12.600/04.

⁴ Art.52 da Lei Estadual nº 12.600/04.

5 –Da Instrução do Processo de Prestação de Contas Anual.

A Prestação de Contas Anual de cada uma das Unidades Gestoras Estaduais, abrangidas pela Resolução T.C. nº 02/2008⁵, deve ser instruída com o seguinte:

- a) **Todos os documentos e informações** exigidas pelo Anexo I da Resolução TC Nº 02/2008, de acordo com a respectiva natureza jurídica, devidamente assinados pelos responsáveis por sua elaboração;
- b) **Relatório de Desempenho da Administração** com as informações exigidas pelo Anexo II da Resolução TC Nº 02/2008, elaborado pela autoridade competente.

Nos casos de **inexistência** de quaisquer **documentos ou informações obrigatórios**, a autoridade competente deverá apresentar **declaração negativa**, devidamente justificada⁶.

É importante enfatizar que o responsável por Órgão ou Entidade, que tenha sido **extinto** durante o exercício financeiro anterior ao da competência para prestar contas, também deverá prestar contas⁷.

A seguir explicitaremos a forma de obtenção dos documentos e informações exigidas pelos anexos da Resolução T.C. nº 02/2008.

5.1 – Do Anexo I da Resolução T.C. nº 02/2008.

5.1.1- Documentos e Informações Produzidas pela Unidade Gestora.

As Unidades Gestoras alcançadas pela Resolução T.C. nº 02/2008 devem produzir os documentos e informações que correspondem aos seguintes itens do Anexo I:

- 1 - Sumário da documentação acostada;
- 2 - Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas;
- 3 - Informações gerais de identificação da Unidade Gestora;
- 4 - Ementário atualizado da legislação referente à estrutura organizacional acompanhado do respectivo organograma;

⁵ Art. 2º da Resolução TC Nº 02/2008.

⁶ Art 2º, § 1º da Resolução TC nº 02/08.

⁷ Art. 2º, § 2º da Resolução TC nº 02/08.

- 5** - Relação dos Ordenadores de despesa, incluindo o titular do órgão ou entidade e dos 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 (**também deve ser entregue em meio magnético**);
- 16** - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- 19**- Cópias dos Termos de Desempenho ou Contratos de Gestão vigentes no exercício, nos termos do art. 66 da Lei Complementar Estadual nº 49/03;
- 20** - Relação dos membros do Conselho Fiscal ou do Conselho Distrital;
- 21** - Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelos controles internos de cada Poder e/ou da própria unidade gestora;
- 22** – Cópia dos instrumentos normativos fixando o quantitativo de servidores autorizados a receber suprimentos individuais no exercício, bem como a relação desses responsáveis por suprimentos individuais (**também deve ser entregue em meio magnético**);
- 23** - Demonstrativo dos suprimentos individuais concedidos no exercício (**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/afastamentos (**também deve ser entregue em meio magnético**);
- 25** - Mapa Demonstrativo Consolidado de todos os processos licitatórios instaurados no exercício por todas as comissões de licitação (**também deve ser entregue em meio magnético**);
- 26** - Relação de todos os contratos vigentes no exercício (**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 (**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” (**também deve ser entregue em meio magnético**);

29 - Demonstrativo referente às tomadas de contas especiais instauradas (**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 e relatório de acompanhamento da veiculação das campanhas (**demonstrativo também deve ser entregue em meio magnético**);

33 - Relação dos patrocínios concedidos;

34 - Relatório de acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE, referentes a decisões publicadas a partir de 15/07/04;

35 – Mapa demonstrativo de obras realizadas no exercício (**também deve ser entregue em meio magnético**);

36 – Relação de todos os admitidos no exercício a que se refere a Prestação de Contas (**também deve ser entregue em meio magnético**);

37 – Termo de Responsabilidade declarando que a documentação encaminhada corresponde ao determinado na Resolução T.C. Nº 0002/2008.

Convém ressaltar que a Relação dos membros do Conselho Fiscal, prevista no item **20** do Anexo I, a despeito de ter sido exigida a sua apresentação para todos os Poderes, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Estadual, somente precisa ser entregue pelas autarquias, empresas públicas, fundações e sociedades de economia mista.

5.1.2 – Documentos e informações obtidos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM.

Os documentos e informações a serem obtidos no SIAFEM correspondem aos seguintes itens do Anexo I:

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;
- 18**- Balancete em 31/12/XX, antes do fechamento das contas de resultado;

5.1.3- Roteiro para acessar, no SIAFEM, os documentos referentes aos itens 9, 10, 11, 12, 14, 15 e 17 do Anexo I:

Roteiro para acessar os documentos:

- Acessar o SIAFEM referente ao exercício 2007 – S7;
- 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).

5.1.4 – Roteiro para obter, no SIAFEM, o Balancete previsto no Item 18 do Anexo I.

Roteiro para obter o Balancete:

- Acessar o SIAFEM referente ao exercício 2007 – S7
- 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 2007 – S7
- 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 6999999999;
- Não preencher o campo "Combinações".

5.1.5 - Balanço Orçamentário (Item 8).

As Unidades Gestoras que desejarem, podem solicitar a elaboração dos Balanços Orçamentários do exercício de 2007 à Contadoria Geral do Estado - CGE. Para isso é necessário que enviem mensagem para o e-mail carlos.miranda@sefaz.pe.gov.br (com cópia para sylvana.carlini@sefaz.pe.gov.br), informando obrigatoriamente o código da Unidade Gestora, com a solicitação. Maiores informações podem ser obtidas junto à Contadoria Geral do Estado – CGE, através do telefone 2126-6717.

5.1.6 – Documentação exigida no art. 3º, §§ 1º e 2º, da Resolução T.C. nº 20/2005 (Item 30).

De acordo com o art. 1º da Resolução T.C. nº 20, 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.

O art. 3º da Resolução T.C. nº 20/2005 determina que referidas prestações de contas serão julgadas no bojo da Prestação de Contas Anual do Órgão Descentralizador. Conseqüentemente, os órgãos ou entidades que firmarem Contratos de Gestão ou Termos de Parceria, respectivamente, com OS ou OSCIP, devem exigir a formalização das prestações de contas das mesmas para anexar à sua própria Prestação de Contas Anual que será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco -TCE/PE até 90⁸ dias após o encerramento do exercício financeiro.

Lembramos que, em janeiro de 2006, foi divulgado 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 – 25^a 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 conveniente enfatizar que havendo mais de uma gestão no mesmo exercício financeiro, as Prestações de Contas devem demonstrar a execução orçamentária, financeira e patrimonial de cada gestão⁹.

⁸ Art. 34 da Lei Estadual nº 12.600/04.

⁹ Art.23 da Lei Estadual nº 12.600/04.

7- Demais Orientações

Demais orientações que se façam necessárias podem ser obtidas junto ao Tribunal de Contas de Estado (TCE) através dos telefones:

- 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

Ou, junto à Chefia de Orientação - CORI/GOPC da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado – SECGE, **das 8h às 14h**, com:

- Myrian Prazim – Fone: 2126-6742
myrian.oliveira@sefaz.pe.gov.br
- Ricardo Nascimento – Fone: 2126-6714
ricardo-jose.silva@sefaz.pe.gov.br
- Lucélio Novaes – Fone: 2126-6742
lucelio.novaes@sefaz.pe.gov.br
- Nereida Cavalcanti - Fone: 2126-6714
nereida.cavalcanti@sefaz.pe.gov.br



Gerente de Orientação e Prestação de Contas

Luciano Bastos

Chefe de Orientação

Myrian Borba Prazim

Equipe Técnica

Lucélio Lima Novaes

Nereida M^a de M Cavalcanti

Ricardo José Nascimento da Silva