



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/TO Nº 7, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013.**

**EMENTA: DISPÕE SOBRE APRESENTAÇÃO DAS CONTAS ANUAIS PRESTADAS PELOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS PODERES MUNICIPAIS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.**

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe conferem o art. 3º da Lei Estadual no 1.284, de 17 de dezembro de 2001 c/c artigos 276 a 286 de seu Regimento Interno, e

Considerando que, para o exercício de sua competência e jurisdição, assiste ao Tribunal de Contas exercer o poder regulamentar, podendo, em consequência, expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes à matéria de suas atribuições e organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

Considerando que compete ao Tribunal de Contas julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta dos municípios, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, e as contas dos que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

Considerando, ainda, que as pessoas sujeitas à prestação ou tomada de contas só serão eximidas desta responsabilidade por decisão deste Sodalício;

Considerando que foi implantado, no âmbito desta Corte de Contas, o Sistema Integrado de Controle de Auditoria Pública – SICAP, que tem como finalidade a obtenção de demonstrativos complementares da Lei Federal nº 4.320/64, por meio de registros contábeis dos órgãos públicos jurisdicionados, bem como Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária - RREO e Relatórios de Gestão Fiscal – RGF, arrimados nos artigos 52 a 55 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, dos Municípios do Tocantins e suas entidades da Administração Indireta;

Considerando que com a implantação do SICAP, os Prefeitos, os titulares dos Órgãos do Executivo, que constituem unidade orçamentária autônoma, e os Presidentes das Câmaras Municipais efetuarão a remessa bimestral de informações exigidas pelo SICAP, via internet e com assinatura digital;

Considerando que a maioria das informações que deverão conter as prestações de contas podem ser geradas por meio do SICAP e;



Considerando, finalmente, a necessidade de disciplinar a organização e o exame dos processos de prestação de contas encaminhados a este Tribunal, para fins de julgamento,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A prestação de contas anual dos ordenadores de despesas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, inclusive Prefeito que funcione nessa qualidade, bem como dos fundos e consórcios serão remetidos ao Tribunal de Contas, via SICAP, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do exercício.

Art. 2º A prestação de contas de que trata o artigo 1º desta Instrução Normativa, far-se-á exclusivamente de forma eletrônica por meio do SICAP e será considerada entregue com o envio da 7ª remessa.

Art. 3º Na 7ª remessa do SICAP, os Ordenadores de Despesas do Poder Legislativo e dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, deverão encaminhar, também pelo SICAP, em arquivo eletrônico PDF (Portable Document Format), os documentos constantes no Capítulo II.

## CAPÍTULO II

### DOS DOCUMENTOS QUE SERÃO ENCAMINHADOS ELETRONICAMENTE AO TRIBUNAL

#### Seção I

##### **Da Administração Direta e do Poder Legislativo**

Art. 4º Nas prestações de contas dos ordenadores de despesas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, serão encaminhados os seguintes documentos, junto com a 7ª remessa do SICAP, no formato de arquivo PDF (Portable Document Format):

I - ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente;

II - declaração firmada pela autoridade competente, na qual reconhece e assume a responsabilidade pela veracidade das informações e dados remetidos ao Tribunal;



III - termo de conferência dos saldos bancários, individualizados por conta, e valores existentes na tesouraria em 31 (trinta e um) de dezembro;

IV - extratos bancários individualizados por conta em 31 (trinta e um) de dezembro;

V - conciliação dos saldos bancários (saldos apurados nos extratos bancários, deduzidos dos cheques emitidos ainda não compensados) em 31 (trinta e um) de dezembro;

VI - demonstrativo do almoxarifado constando os valores/financeiro no exercício, devendo mencionar o saldo do almoxarifado em 31 (trinta e um) de dezembro;

VII - relação de todo o Quadro de Pessoal, evidenciando os admitidos no exercício;

VIII - declaração demonstrando o período do mandato do Presidente da Câmara Municipal;

IX – demonstrativo do valor do subsídio do vereador e do Presidente da Câmara Municipal, conforme Anexo I desta Instrução Normativa;

X - certidão de regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do profissional que assina os demonstrativos;

XI - relatório de gestão do exercício, contendo, dentre outras as seguintes informações relativas:

a) à execução dos programas de trabalho, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas fixadas;

b) aos indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pelo órgão;

c) as medidas implementadas com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance dos objetivos colimados;

d) ao estágio em que se encontram os projetos, mesmo os paralisados e suas razões, bem como o comparativo das metas previstas e realizadas;

e) as dificuldades encontradas na execução dos projetos e manutenção das atividades



f) à análise da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos servidores do Município, inclusive demonstrativo mensal de que estão sendo efetuados os repasses e recolhimentos ao RPPS dos valores decorrentes das contribuições, aportes de recursos e débitos de parcelamento, quando existir RPPS;

g) demonstrativo mensal de que estão sendo efetuados os recolhimentos das contribuições e das retenções ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, inclusive dos débitos de parcelamento existente;

h) às medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal, se excedente, ao respectivo limite.

XII – relatório dos cancelamentos ocorridos no Ativo e no Passivo com a respectiva justificativa e cópia do ato que autoriza;

XIII - cópia da Lei que fixa o subsídio dos agentes políticos;

XIV – nota explicativa que indique os principais critérios adotados no exercício, em complementação às demonstrações contábeis, devidamente, assinadas pelo Contador, em consonância com a Resolução CFC nº 1.133, de 21 de novembro de 2008, e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Parte V – Portaria STN nº 437, de 12 de julho de 2012.

Parágrafo único. Se não houver no município Regime Próprio de Previdência dos Servidores, deverá ser encaminhada uma declaração constando que o município não possui RPPS.

## **Seção II**

### **Das Autarquias, Fundações, Consórcios Públicos e Fundos**

Art. 5º Nas prestações de contas das Autarquias, Fundações instituídas e mantidas pelo Poder público, Consórcios Públicos e Fundos, serão encaminhados, junto com a 7ª remessa do SICAP, no formato de arquivo PDF (Portable Document Format):

I – ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente;

II – declaração firmada pela autoridade competente, na qual reconhece e assume a responsabilidade pela veracidade das informações e dados remetidos ao Tribunal;

III - termo de conferência dos saldos bancários, individualizados por conta, e valores existentes na tesouraria, em 31 (trinta e um) de dezembro;



IV - conciliação dos saldos bancários (saldos apurados nos extratos bancários, deduzidos dos cheques emitidos ainda não compensados) em 31 (trinta e um) de dezembro;

V - extratos bancários individualizados por conta, em 31 (trinta e um) de dezembro;

VI - demonstrativo do almoxarifado constando os valores/financeiro no exercício, devendo mencionar o saldo do almoxarifado em 31 (trinta e um) de dezembro;

VII – relatório dos cancelamentos ocorridos no Ativo e no Passivo, com a respectiva justificativa, e cópia do ato que autoriza;

VIII- certidão de regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do profissional que assina os demonstrativos;

IX - relatório de gestão do exercício, contendo, dentre outras, as seguintes informações relativas:

a) à execução dos programas de trabalho, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas fixadas;

b) aos indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pelo órgão;

c) às medidas implementadas com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance dos objetivos colimados;

d) ao estágio em que se encontram os projetos, mesmo os paralisados e suas razões, bem como o comparativo das metas previstas e realizadas;

e) às dificuldades encontradas na execução dos projetos e manutenção das atividades;

f) à análise da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos servidores do Município, inclusive demonstrativo mensal de que estão sendo efetuados os repasses e recolhimentos ao RPPS dos valores decorrentes das contribuições, aportes de recursos e débitos de parcelamento, quando existir RPPS;

g) demonstrativo mensal de que estão sendo efetuados os recolhimentos das contribuições e das retenções ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, inclusive dos débitos de parcelamento existente.



X - memória de cálculo que demonstre o cumprimento do limite máximo de que trata o artigo 6º, VIII da Lei Federal nº 9.717/1998 e artigo 15 da Portaria nº 402/2008, do Ministério da Previdência Social, nos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, contendo:

a) o valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior;

b) o total das despesas administrativas do RPPS no exercício a que se refere as contas;

c) o limite de taxa de administração fixado na Lei Municipal que trata do RPPS.

XI – último parecer atuarial dos Regimes Próprios de Previdência dos Servidores.

Parágrafo único. Caso o Parecer Atuarial indique a apuração de desequilíbrio atuarial, o referido demonstrativo deverá ser acompanhado de Relatório que indique as medidas adotadas pelo município, para a amortização do passivo atuarial, conforme art. 1º, I, da Lei 9.717/1998;

XII – cópia do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR (art. 22 da Portaria MPS nº 402/2008), o qual deverá ser acompanhado de quadro evidenciando o atendimento aos limites de aplicação dos recursos do RPPS, consoante dispõe Resolução CMN nº 3922, de 25/11/2010;

XIII – cópia do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, com prazo de validade vigente;

XIV – nota explicativa que indique os principais critérios adotados no exercício, em complementação às demonstrações contábeis, devidamente assinadas pelo Contador, em consonância com a Resolução CFC nº 1.133, de 21 de novembro de 2008, e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Parte V – Portaria STN nº 437, de 12 de julho de 2012.

§ 1º Os Fundos Municipais de Saúde deverão encaminhar o Relatório de Gestão constante no inciso VII, nos moldes do art. 31, II e 36 da Lei Complementar nº 141/2012.

§ 2º Os fundos de natureza meramente contábil e os de execução orçamentária, cujo ordenador de despesas é o mesmo do órgão ou entidade ao qual é vinculado, poderão encaminhar as remessas e contas anuais em conjunto com a conta do ordenador de despesa do respectivo fundo, devendo referidos recursos serem identificados por meio de fonte de recurso específica.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos Fundos Municipais dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS e os de gestão



das Ações e Serviços Públicos de Saúde, os quais deverão encaminhar as remessas e contas anuais conforme as disposições do parágrafo primeiro.

§ 4º O disposto nos incisos X, XI, XII e XIII se aplicam somente aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

### **Seção III**

#### **Das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista**

Art. 6º Nas prestações de contas anual dos ordenadores de despesas das empresas públicas, que se constituem sob a forma de sociedade anônima, e das sociedades de economia mista, serão encaminhados os seguintes documentos, no prazo regimental, no formato de arquivo PDF (Portable Document Format):

I - ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente;

II - relação dos responsáveis, contendo:

a) nome, cargo e matrícula do presidente, vice-presidente e demais diretores, indicando, quando for o caso, aqueles que detêm delegação de competência para ordenar despesas;

b) período de gestão de cada responsável no decurso do exercício financeiro.

III – Relatório Anual da Diretoria;

IV - parecer dos auditores independentes, quando for o caso;

V - pareceres dos órgãos que se devam pronunciar sobre as contas;

VI - cópia da publicação das demonstrações financeiras, quando for o caso;

VII - Atas das Assembleias Gerais realizadas no exercício, devidamente formalizadas;

VIII - alterações estatutárias havidas no exercício ou declaração expressa de sua não ocorrência;

IX - indicação da data da realização da Assembleia Geral em que devam ser apreciados os documentos referidos nos incisos IV a XI;



X - termo de conferência dos saldos bancários, individualizados por conta, e valores existentes na tesouraria em 31 (trinta e um) de dezembro;

XI - conciliação dos saldos bancários (saldos apurados nos extratos bancários, deduzidos dos cheques emitidos ainda não compensados), em 31 (trinta e um) de dezembro;

XII - extratos bancários, individualizados por conta, em 31 (trinta e um) de dezembro;

XIII - Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do profissional que assina os demonstrativos;

XIV - notas explicativas que indiquem os principais critérios adotados no exercício, em complementação às demonstrações contábeis, devidamente assinadas pelo Contador, em consonância com a Resolução CFC nº 1.133, de 21 de novembro de 2008, e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Parte V – Portaria STN 437, de 12 de julho de 2012.

### CAPÍTULO III

#### DOCUMENTOS QUE DEVERÃO COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º Os documentos integrantes das prestações de contas serão gerados pelo SICAP/Contábil, em arquivo eletrônico, sob responsabilidade da Coordenadoria de Acompanhamento Contábil e Gestão Fiscal – COAGF, autuados e encaminhados às Diretorias de Controle Externo, para análise.

Parágrafo único. As prestações de contas anuais dos ordenadores de despesas municipais serão autuadas por entidade.

Art. 8º Além dos documentos citados no art. 4º desta Instrução Normativa, serão gerados em arquivo eletrônico, pela Coordenadoria de Acompanhamento Contábil e Gestão Fiscal, os documentos emitidos pelo SICAP/Contábil, conforme especifica as seções seguintes.

#### **Seção I**

##### **Da Administração Direta e do Poder Legislativo**

Art. 9º Os documentos que serão gerados para arquivo eletrônico, pela Coordenadoria de Acompanhamento Contábil e Gestão Fiscal – COAGF são os seguintes:





- I – Balanço Orçamentário – Anexo 12 da Lei 4.320/64;
- II – Balanço Financeiro – Anexo 13 da Lei 4320/64;
- III – Balanço Patrimonial – Anexo 14 da Lei 4320/64;
- IV – Demonstração das Variações Patrimoniais – Anexo 15 da Lei 4320/64;
- V – Demonstração dos Fluxos de Caixa – Anexo 18 da Lei 4320/64;
- VI – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – Anexo 19 da Lei 4320/64;
- VII – Balancete de Verificação;
- VIII – Demonstrativo do Superávit Financeiro;
- IX – Demonstrativo da Receita segundo as Categorias Econômicas – Anexo 2 da Lei 4320/64;
- X – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada – Anexo 10 da Lei 4320/64;
- XI – Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias Econômicas – Anexo 2 da Lei 4320/64;
- XII – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada – Anexo 11 da Lei 4.320/64;
- XIII - Demonstrativo dos Créditos Adicionais abertos no exercício;
- XIV - Demonstrativo da Dívida Flutuante – Anexo 17 da Lei 4.320/64;
- XV - Demonstrativo detalhado do Passivo Financeiro, incluindo relação detalhada dos restos pagar, identificando a classificação institucional, funcional e estrutura programática da despesa;
- XVI - Demonstrativo do Saldo da Disponibilidade Financeira por fonte de recurso, após a Inscrição de Restos a Pagar;
- XVII - Demonstrativo da Dívida Fundada – Anexo 16 da Lei 4.320/64;
- XVIII - Demonstrativo do Ativo Imobilizado (Bens Móveis e Imóveis), de forma individualizada, por unidade e departamento;
- XIX - Demonstrativo do Repasse ao Legislativo;



XX - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (RCL) – Anexo 3 do RREO;

XXI - Demonstrativo da Despesa com Pessoal – Anexo 1 do RGF – Poder Executivo;

XXII - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Anexo 2 do RGF;

XXIII - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Anexo 2 do RGF;

XXIV - Demonstrativo da Receita e Despesa com Manutenção e Desenvolvimento com Ensino – Anexo 8 do RREO;

XXV - Demonstrativo da Despesa com Saúde – Anexo 12 do RREO;

XXVI - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (Anexo 4 do RREO), no caso de possuir Regime Próprio de Previdência;

XXVII - Relatório de Análise Conclusiva do Controle Interno – módulo SICAP/ACCI do Poder Executivo;

XXVIII - Relatório de Análise Conclusiva do Controle Interno – SICAP/ACCI do Poder Legislativo;

XXIX - Relatório de Certificação dos Responsáveis pelas assinaturas das remessas, emitido pela COAGF;

XXX - Relatório de Acompanhamento de entrega das remessas, emitido pela COAGF;

XXXI - Análise do Relatório de Gestão Fiscal – Poder Executivo, emitida pela COAGF;

XXXII – Análise do Relatório de Gestão Fiscal – Poder Legislativo, emitida pela COAGF;

XXXIII – Análise do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, emitida pela COAGF;

XXXIV – Relatório dos Alertas gerados, emitido pela COAGF.

## Seção II



## **Das Autarquias, Fundações, Consórcios Públicos e Fundos**

Art. 10. Além dos documentos citados no artigo 5º desta Instrução Normativa, serão gerados pelo SICAP/Contábil, em arquivo eletrônico, sob responsabilidade da Coordenadoria de Acompanhamento Contábil e Gestão Fiscal – COAGF, os seguintes documentos:

I - Balanço Orçamentário – Anexo 12 da Lei 4.320/64;

II - Balanço Financeiro – Anexo 13 da Lei 4.320/64;

III - Balanço Patrimonial – Anexo 14 da Lei 4.320/64;

IV – Demonstração das Variações Patrimoniais – Anexo 15 da Lei 4.320/64;

V- Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei 4.320/64;

VI – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - Anexo 19 da Lei 4.320/64;

VII – Balancete de Verificação;

VIII – Demonstrativo do Superávit Financeiro;

IX – Demonstrativo da Receita segundo às Categorias Econômicas – Anexo 2 da Lei 4.320/64;

X – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada – Anexo 10 da Lei 4.320/64;

XI – Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias Econômicas – Anexo 2 da Lei 4.320/64;

XII – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada – Anexo 11 da Lei 4.320/64;

XIII - Demonstrativo dos Créditos Adicionais abertos no exercício;

XIV - Demonstrativo da Dívida Flutuante – Anexo 17 da Lei 4.320/64;

XV - Demonstrativo detalhado do Passivo Financeiro, incluindo relação detalhada dos restos a pagar, identificando a classificação institucional, funcional e estrutura programática da despesa;

XVI - Demonstrativo do Saldo da Disponibilidade Financeira por fonte de recurso, após a inscrição de Restos a Pagar;



XVII - Demonstrativo da Dívida Fundada – Anexo 16 da Lei 4.320/64;

XVIII - Demonstrativo do Ativo Permanente (Bens Móveis e Imóveis), de forma individualizada, por unidade e departamento;

XIX - Demonstrativo da Receita e Despesa com Manutenção e Desenvolvimento com Ensino – Anexo 8 do RREO, para as Unidades que contemplem Fundo Municipal de Educação;

XX - Demonstrativo da Despesa com Saúde – Anexo 12 do RREO, para as Unidades que contemplem Fundo Municipal de Saúde;

XXI - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (Anexo 4 do RREO), no caso dos Órgãos de Previdência Própria;

XXII - Relatório de Certificação dos Responsáveis pelas assinaturas das remessas, emitido pela COAGF;

XXIII - Relatório de Acompanhamento de entrega das remessas, emitido pela COAGF.

### **Seção III**

#### **Das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista**

Art. 11. Além dos documentos citados no artigo 6º desta Instrução Normativa, serão gerados pelo SICAP/Contábil, em arquivo eletrônico, sob responsabilidade da Coordenadoria de Acompanhamento Contábil e Gestão Fiscal – COAGF, os seguintes documentos:

I - Balanço Patrimonial;

II - Demonstração do Resultado do Exercício;

III - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;

IV - Demonstração dos Fluxos de Caixa;

V – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;

VI - Demonstração do Valor Adicionado (se companhia aberta);

VII - Relatório de Certificação dos Responsáveis pelas assinaturas das remessas, emitido pela COAGF;

VIII - Relatório de Acompanhamento de entrega das remessas, emitido pela COAGF.



## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Os processos auxiliares relevantes tramitarão junto à prestação de contas anual dos ordenadores, como anexos, para subsidiarem a instrução das mesmas.

Parágrafo único. Entende-se por processos auxiliares relevantes as denúncias, representações, auditorias, inspeções, tomadas de contas, tomadas de contas especiais e demais processos administrativos que envolvam exame de responsabilidades e possam influenciar no julgamento das contas.

Art. 13. Os comprovantes de receitas e despesas, bem como os referentes a atos de gestão dos administradores públicos, quando seu encaminhamento não for exigido pelo Tribunal, deverão permanecer no órgão ou entidade, devidamente organizados e sob a responsabilidade do gestor, à disposição deste Tribunal para eventuais exames “in loco”, sob os aspectos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º Os processos deverão ser autuados e instruídos nos termos do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/93, ou seja, autuado/protocolado e numerado pelo setor competente, o qual será instruído posteriormente com toda a documentação pertinente de cada despesa, desde os atos (editais e toda a documentação do procedimento licitatório), contratos, empenhos, medições/documentos comprobatórios da liquidação da despesa, bem como todas as ordens de pagamentos emitidas para o pagamento total da despesa objeto dos autos.

§ 2º Comprovada a ausência dos documentos referidos no caput deste artigo, na sede da Entidade, as contas dos responsáveis poderão ser julgadas irregulares, nos termos dos artigos 6º, §2º; 85, III, 110 e 111 todos da Lei Estadual nº 1.284/2001, podendo ser imputados débitos e aplicadas as demais sanções previstas na referida Lei Estadual, além das demais medidas previstas no Regimento Interno.

Art. 14. A escrituração contábil, a emissão de relatórios, peças, análises, demonstrações contábeis e demais relatórios instituídos pela Lei nº 4.320/1964, devem cumprir rigorosamente os Princípios de Contabilidade, sendo atribuição e responsabilidade exclusivas do profissional da contabilidade legalmente habilitado, conforme previsto no item 12 da Resolução CFC nº 1330/2011.

Parágrafo único. Apurada na análise das contas o não cumprimento dos Princípios de Contabilidade, instituídos pelas Resoluções CFC nº



750/1993, nº 1.111/2007 e nº 1.367/2011, e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade, aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelos Manuais de Contabilidade Aplicados ao Setor Público, emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Tribunal representará ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Tocantins para fins previstos no art. 9º da Resolução CFC nº 1328, de 18 de março de 2011, e art. 11 da Resolução CFC nº 750/1993.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, tendo os seus efeitos aplicados a partir do exercício financeiro de 2013.

Na Sessão Ordinária do Tribunal Pleno de 27/11/2013, sob a presidência do Conselheiro José Wagner Praxedes, os Conselheiros Herbert Carvalho de Almeida, Doris de Miranda Coutinho, Severiano José Costandrade de Aguiar, Manoel Pires dos Santos, os Conselheiros-Substitutos Adauton Linhares e Moisés Vieira Labre aprovaram a Instrução Normativa em apreço. Esteve presente o Procurador Geral de Contas, Oziel Pereira dos Santos. O resultado proclamado foi por unanimidade dos votos.

Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, Sala das Sessões, em Palmas, Capital do Estado, aos 27 dias do mês de novembro de 2013.

Publicação: Boletim Oficial do TCE/TO, ano VI, nº 1069, 29 nov. 2013, p. 2-7.

Republicação: Boletim Oficial do TCE/TO, ano VI, nº 1072, 04 dez. 2013, p. 1-6.



## ANEXO I

(INSTRUÇÃO NORMATIVA – TCE/TO Nº 07/2013)

EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

### SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS

CARGO	VALOR DO SUBSÍDIO	LEGISLAÇÃO FIXADORA
Vereador		
Presidente da Câmara		
Contador / CRC:	Controle Interno:	Prefeito Municipal: