



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 128/2017

*Dispõe sobre o processo de prestação de contas anual, do exercício de 2016, da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, e dá outras providências.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições contidas no artigo 2º, I, da Lei Complementar n.º 113, de 15 de dezembro de 2005, e com base nos artigos 5º, XIII, 193 a 196, 216, § 2º, e 226, § 2º, do Regimento Interno,

### RESOLVE

#### CAPÍTULO I DA APLICABILIDADE

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa regulamenta a constituição do processo de prestação de contas anual da Administração Direta e Indireta, compreendendo os Poderes Executivo e Legislativo Municipais.

Parágrafo único. Para efeito do *caput* e da apresentação da prestação de contas anual, a Administração Indireta abrange:

- I – fundos com contabilidade descentralizada;
- II – autarquias;
- III – fundações de direito público;
- IV – consórcios intermunicipais e entidades congêneres;
- V – empresas públicas;
- VI – sociedades de economia mista;
- VII – fundações públicas de direito privado.

**Art. 2º** As Entidades da Administração Indireta que no transcurso do exercício a que se referirem as contas tenham passado por processo de fusão, cisão ou centralização de sua contabilidade, deverão elaborar a prestação de contas do período em que a escrituração contábil foi realizada em separado, para demonstrar a regularização dos saldos patrimoniais.

**Art. 3º** As Câmaras Municipais cuja contabilidade tenha sido realizada de forma centralizada no Poder Executivo estão obrigadas a seguir as normas desta Instrução Normativa, responsabilizando-se o Presidente pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial do respectivo Poder e pela remessa da prestação de contas anual.

**Art. 4º** As Entidades mencionadas nos incisos V a VII do parágrafo único do art. 1º que, no decorrer do exercício a que se referirem as contas,



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

tenham passado por processo de extinção, deverão elaborar a prestação de contas de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa, acrescentando o encaminhamento de outros documentos como:

- I – Cópia da lei de extinção da Entidade;
- II – Comprovação da destinação dada aos bens da Entidade extinta;
- III – Balanço Patrimonial de encerramento com os saldos zerados; e
- IV – Comprovação de baixa do CNPJ junto à Receita Federal do

Brasil.

### CAPÍTULO II DOS RESPONSÁVEIS

**Art. 5º** Nos processos de Prestação de Contas Municipais, consideram-se:

I – gestor das contas: o(s) representante(s) legal(is) da entidade no período das contas;

II – gestor atual: o representante legal da entidade responsável pela apresentação da prestação de contas.

**Art. 6º** Observado o artigo 5º quanto ao período de responsabilidade, designam-se gestor das contas e gestor atual:

I – no Poder Executivo: o Prefeito Municipal;

II – no Poder Legislativo: o Presidente da Câmara; e

III – nas Entidades integrantes da Administração Indireta: o Presidente, o Diretor Presidente, o Superintendente ou quem a lei designar.

**Art. 7º** O recebimento da prestação de contas anual fica condicionado à identificação dos responsáveis pela Entidade, indicando-se as datas de início e fim dos períodos de responsabilidade, dentro do exercício financeiro de competência das contas.

§ 1º Deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas todos os gestores que responderam pela Entidade no exercício de competência da prestação de contas, os responsáveis pela Contabilidade e pelo Controle Interno do mesmo período e, ainda, o gestor atual, conforme definido no inciso II, do art. 5º.

§ 2º A ausência de cadastro ou a falta de atualização poderá acarretar a aplicação de sanções legais e regimentalmente previstas.

§ 3º O responsável técnico pela entidade deverá ser, necessariamente, profissional de contabilidade, com registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## CAPÍTULO III DA FORMA E COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 8º** Os processos de prestação de contas anual serão constituídos de:

I – componentes informatizados, com base nos dados mensais do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), cuja responsabilidade pelas remessas cabe às próprias Entidades, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa específica do Tribunal de Contas;

II – documentos relacionados nos Incisos I a VI do § 1º do art. 8º, conforme o enquadramento da Entidade, cuja remessa será efetivada mediante peticionamento eletrônico, na forma definida no art. 9º.

§ 1º Os documentos previstos no inciso II, *caput*, aplicam-se da seguinte forma:

I – Anexo 1 – Poder Executivo (Administração Direta);

II – Anexo 2 – Poder Legislativo;

III – Anexo 3 – Autarquias, fundações de direito público, fundos com contabilidade descentralizada, exceto os Regimes Próprios de Previdência Social;

IV – Anexo 4 – Regimes Próprios de Previdência Social;

V – Anexo 5 – Consórcios Intermunicipais e entidades congêneres; e

VI – Anexo 6 – Empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado.

§ 2º A composição do processo referido neste artigo e, assim, o cumprimento do dever legal da entrega da prestação de contas, somente serão considerados atendidos com a protocolização eletrônica dos componentes referidos no inciso II do *caput* e da remessa ao SIM-AM de todos os dados mensais do exercício, na forma do inciso I do *caput*.

§ 3º A falta de quaisquer dos componentes referidos no *caput* caracteriza inadimplência com a obrigação de prestação de contas, o que ensejará a conclusão pela irregularidade das contas e sujeita, ainda, o gestor às sanções estabelecidas na legislação.

**Art. 9º** A prestação de contas deverá ser formalizada individualmente pelos jurisdicionados sujeitos a esta Instrução, observando-se as seguintes regras:

I – elaborar e autuar processos individuais envolvendo exclusivamente as contas de cada Entidade;

II – as referências a documentos de processos de outras Entidades devem estar acompanhadas de suas cópias quando forem necessárias à compreensão do assunto tratado;

III – apresentar os documentos organizados na ordem sequencial da relação contida nos Incisos I a VI do § 1º do art. 8º.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 1º A falta ou o encaminhamento de forma incompleta de quaisquer dos elementos previstos nos Incisos I a VI do § 1º do art. 8º, poderá ensejar a conclusão pela irregularidade das contas e sujeita, ainda, o gestor às sanções estabelecidas na legislação.

§ 2º A inaplicabilidade de quaisquer elementos previstos nos Incisos I a VI do § 1º do art. 8º, deverá ser expressamente esclarecida pelo responsável, mediante declaração que substitua a peça processual nos autos.

**Art. 10.** A instauração do processo de prestação de contas anual, tendo por inicial os componentes referidos no inciso II do *caput* do art. 8º, será efetivada exclusivamente por peticionamento eletrônico, através do Portal e-Contas Paraná, no sítio do Tribunal, nos termos da Instrução Normativa nº 62/2011.

Parágrafo único. O conteúdo das peças integrantes do processo gerado mediante peticionamento eletrônico deverá atender às especificações e padronizações definidas na Instrução de Serviço nº 27/2011, que dispõe sobre as mídias, o tamanho e formatos dos documentos.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11.** Os prazos para os responsáveis apresentarem as prestações de contas anuais objeto desta Instrução Normativa encontram-se estabelecidos no §1º do art. 23<sup>1</sup> e no art. 25<sup>2</sup>, ambos da Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e no *caput* do art. 225<sup>3</sup> e seu parágrafo único<sup>4</sup>, do Regimento Interno do TCE/PR.

Parágrafo único. O gestor atual responde pelas penalidades no caso de descumprimento da obrigação referida no *caput*.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 28 de março de 2017.

**JOSÉ DURVAL MATTOS DO AMARAL**  
Presidente

---

<sup>1</sup> Art. 23. [...]

§ 1º O balanço das contas será remetido ao Tribunal de Contas até 31 de março de cada ano, juntamente com as peças acessórias e relatório circunstanciado do Executivo e Legislativo Municipal.

[...]

<sup>2</sup> Art. 25. Os demais gestores e responsáveis por bens, valores e dinheiros públicos, na esfera estadual e municipal, prestarão contas, anualmente, até o dia 30 de abril do exercício subsequente ao das referidas contas, como previsto nesta lei e no Regimento Interno, além de Resoluções específicas do Tribunal de Contas.

<sup>3</sup> Art. 225. O prazo final de encaminhamento da Prestação de Contas Anual é 31 de março, relativo ao exercício financeiro anterior, para o Poder Legislativo e para o Poder Executivo, compreendendo este último às administrações direta e indireta, incluídas as autarquias, fundações e fundos especiais.

<sup>4</sup> Parágrafo único. Para as sociedades de economia mista, empresas públicas, consórcios intermunicipais e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, o prazo final será 30 de abril, relativo ao exercício financeiro anterior.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Anexo 1 - Instrução Normativa n.º 128/2017

### PODER EXECUTIVO

#### DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2016

ENTIDADE: (Nome do Município)

Item	Descrição
1	Ofício assinado pelo Gestor da entidade encaminhando a Prestação de Contas e informando, caso existam, as entidades da Administração Indireta do Município que prestam contas individualmente, a participação societária nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e os Consórcios Intermunicipais aos quais era filiado no período das contas. <b>(Modelo 1)</b>
2	2.1 Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2016 emitido pelo sistema de contabilidade, assinado pelo Contabilista responsável devidamente identificado e estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – STN – 6ª Edição) e na NBC T 16.6 (CFC), contendo: a. Quadro Principal; b. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes; c. Quadro das Contas de Compensação (controle); d. Quadro do Superávit / Déficit Financeiro; e e. Notas explicativas. 2.2 Digitalização, em formato legível, da publicação do Balanço Patrimonial de acordo com o item 2.1, contendo a data e o nome do jornal.
3	Relatório do Controle Interno atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no artigo 74 da Constituição Federal relativamente ao exercício da prestação de contas, assinado pelo responsável cadastrado no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas para o respectivo período. <b>(Modelo 2)</b>
4	Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP do Município, emitido pelo Ministério da Previdência Social – MPS, com validade na data de 31/12/2016.
5	Cópia da lei que formaliza a opção escolhida para equacionamento do déficit atuarial. Caso tenha sido editado um decreto, deverá estar acompanhado da lei que autorizou a atualização por meio de decreto.
6	Cópia digitalizada das publicações do Demonstrativo Simplificado do



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, cujos prazos para publicação encerraram-se no exercício de 2016, ou seja, aquelas relativas ao 6º bimestre do exercício de 2015 e ao 1º a 5º bimestres do exercício de 2016, em formato legível, contendo a data e o nome do jornal (art. 34, II, “a” da IN nº 89/2013-TCEPR).
7	Cópia digitalizada das publicações do Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, cujos prazos para publicação encerraram-se no exercício de 2016, ou seja, aquelas relativas ao 2º semestre/3º quadrimestre do exercício de 2015 e 1º semestre ou 1º e 2º quadrimestres do exercício de 2016, em formato legível, contendo a data e o nome do jornal (art. 34, II, “b” da IN nº 89/2013-TCEPR).
8	Cópia digitalizada das publicações do edital de convocação para Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias, cujos prazos para realização encerraram-se no exercício de 2016, ou seja, aquelas relativas ao 3º quadrimestre do exercício de 2015 e aos 1º e 2º quadrimestres do exercício de 2016, em formato legível, contendo a data e o nome do jornal (art. 36 da IN nº 89/2013-TCEPR).
9	Cópia digitalizada das atas e/ou pareceres pertinentes à Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias cujos prazos para realização encerraram-se no exercício de 2016, ou seja, aquelas relativas ao 3º quadrimestre do exercício de 2015 e aos 1º e 2º quadrimestres do exercício de 2016, em formato legível (art. 36 da IN nº 89/2013-TCEPR).



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Anexo 2 - Instrução Normativa n.º 128/2017

### PODER LEGISLATIVO

#### DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2016

ENTIDADE: (nome do Poder Legislativo)

Item	Descrição
1	Ofício assinado pelo Gestor da Entidade encaminhando a Prestação de Contas do Poder Legislativo. No caso de contabilidade centralizada deverá conter declaração que as contas são processadas em conjunto com as do Executivo ( <b>Modelo 1</b> ).
2	<p>2.1 Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2016 emitido pelo sistema de contabilidade, assinado pelo Contabilista responsável devidamente identificado e estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – STN – 6ª Edição) e NBC T 16.6 (CFC), contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Quadro Principal;</li><li>b. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</li><li>c. Quadro das Contas de Compensação (controle);</li><li>d. Quadro do Superávit / Déficit Financeiro; e</li><li>e. Notas explicativas.</li></ul> <p>2.2 Digitalização, em formato legível, da publicação do Balanço Patrimonial de acordo com o item 2.1, contendo a data e o nome do jornal.</p>
3	Relatório do Controle Interno atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no artigo 74 da Constituição Federal relativamente ao exercício da prestação de contas, assinado pelo responsável cadastrado no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas para o respectivo período. ( <b>Modelo 3</b> ).
4	Cópia digitalizada das publicações do Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal - RGF cujos prazos para publicação encerraram-se no exercício de 2016, ou seja, aquelas relativas ao 2º semestre/3º quadrimestre do exercício de 2015 e 1º semestre ou 1º e 2º quadrimestres do exercício de 2016, em formato legível, contendo a data e o nome do jornal (art. 34, II, “b” da IN nº 89/2013-TCEPR).



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### Anexo 3 - Instrução Normativa n.º 128/2017

**ENTIDADES:** Autarquias, fundações de direito público, fundos com contabilidade descentralizada, exceto os Regimes Próprios de Previdência Social.

**DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2016**

**ENTIDADE:** (nome da Entidade)

Item	Descrição
1	Ofício assinado pelo Gestor da Entidade encaminhando a respectiva Prestação de Contas. <b>(Modelo 1)</b> .
2	<p>2.1 Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2016 emitido pelo sistema de contabilidade, assinado pelo Contabilista responsável devidamente identificado e estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – STN – 6ª Edição) e NBC T 16.6 (CFC), contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Quadro Principal;</li><li>b. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</li><li>c. Quadro das Contas de Compensação (controle);</li><li>d. Quadro do Superávit / Déficit Financeiro; e</li><li>e. Notas explicativas.</li></ul> <p>2.2 Digitalização, em formato legível, da publicação do Balanço Patrimonial de acordo com o item 2.1, contendo a data e o nome do jornal.</p>
3	Relatório do Controle Interno atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no artigo 74 da Constituição Federal relativamente ao exercício da prestação de contas, assinado pelo responsável cadastrado no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas para o respectivo período. <b>(Modelo 4)</b> .



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Anexo 4 - Instrução Normativa n.º 128/2017

ENTIDADES: Regimes Próprios de Previdência Social

DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2016

ENTIDADE: (nome do município ou da entidade)

Item	Descrição
1	Ofício assinado pelo Gestor da Entidade encaminhando a Prestação de Contas. ( <b>Modelo 1</b> ).
2	<p>2.1 Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2016 emitido pelo sistema de contabilidade, assinado pelo Contabilista responsável devidamente identificado e estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – STN – 6ª Edição) e NBC T 16.6 (CFC), contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Quadro Principal;</li><li>b. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</li><li>c. Quadro das Contas de Compensação (controle);</li><li>d. Quadro do Superávit / Déficit Financeiro; e</li><li>e. Notas explicativas.</li></ul> <p>2.2 Digitalização, em formato legível, da publicação do Balanço Patrimonial de acordo com o item 2.1, contendo a data e o nome do jornal.</p>
3	Relatório do Controle Interno atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no artigo 74 da Constituição Federal relativamente ao exercício da prestação de contas, assinado pelo responsável cadastrado no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas para o respectivo período. ( <b>Modelo 5</b> ).
4	Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP do Município, emitido pelo Ministério da Previdência Social – MPS, com validade na data de 31/12/2016.
5	Cópia do Laudo Atuarial vigente no exercício de 2016 e respectivos anexos, assinado pelo Atuário responsável devidamente identificado.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Anexo 5 - Instrução Normativa n.º 128/2017

**ENTIDADES:** Consórcios Intermunicipais e entidades congêneres

**DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2016**

**ENTIDADE:** (nome da Entidade)

Item	Descrição
1	Ofício assinado pelo Gestor da Entidade encaminhando a Prestação de Contas. ( <b>Modelo 1</b> ).
2	<p>2.1 Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2016 emitido pelo sistema de contabilidade, assinado pelo Contabilista responsável devidamente identificado e estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – STN – 6ª Edição) e e NBC T 16.6 (CFC), contendo:</p> <p>a. Quadro Principal;</p> <p>b. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</p> <p>c. Quadro das Contas de Compensação (controle);</p> <p>d. Quadro do Superávit / Déficit Financeiro; e</p> <p>e. Notas explicativas.</p> <p>2.2 Digitalização, em formato legível, da publicação do Balanço Patrimonial de acordo com o item 2.1, contendo a data e o nome do jornal.</p>
3	Relatório do Controle Interno atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no artigo 74 da Constituição Federal relativamente ao exercício da prestação de contas, assinado pelo responsável cadastrado no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas para o respectivo período. ( <b>Modelo 6</b> ).
4	Cópia digitalizada das publicações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, compreendendo o Balanço Orçamentário e o Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção, cujos prazos para publicação encerraram-se no exercício de 2016, ou seja, aquelas relativas ao 6º bimestre do exercício de 2015 e ao 1º a 5º bimestres do exercício de 2016 em formato legível, contendo a data e o nome do jornal (artigo 14, IV, “b” da Portaria STN nº 274/16).
5	Cópia digitalizada das publicações do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, compreendendo Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Demonstrativo dos Restos a Pagar, cujos prazos para publicação encerraram-se no exercício de 2016, ou seja, aquelas relativas ao 2º semestre/3º quadrimestre do exercício de 2015 e ao 1º semestre ou 1º e 2º



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

	quadrimestres do exercício de 2016, em formato legível contendo a data e o nome do jornal (artigo 14, IV, “a” da Portaria STN nº 274/16).
6	Relação dos endereços eletrônicos onde a Entidade efetuou a divulgação do orçamento do Consórcio, dos contratos de rateio, das demonstrações contábeis e dos demonstrativos fiscais (RREO e RGF) referentes ao exercício de 2016 (artigo 14 da Portaria STN nº 274/16).



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### Anexo 6 - Instrução Normativa n.º 128/2017

**ENTIDADES:** Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas de Direito Privado (Fundações Estatais)

**DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2016**

**ENTIDADE:** (nome da Entidade)

Item	Descrição
1	Ofício assinado pelo Gestor da entidade encaminhando a Prestação de Contas. ( <b>Modelo 1</b> ).
2	Relatório da Administração, descrevendo os fatos relevantes ocorridos no exercício social.
3	Demonstrações Financeiras emitidas pelo Sistema de Contabilidade da Entidade de que trata os incisos I a V do artigo 176, da Lei Federal nº 6.404/76, assinadas pelos administradores e Contabilista responsável: 3.1 – Balanço Patrimonial; 3.2 – Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; 3.3 – Demonstração do Resultado do Exercício; 3.4 – Demonstração dos Fluxos de Caixa (apenas para Companhias com patrimônio líquido igual ou superior a dois milhões de reais na data do fechamento do balanço – art. 176, § 6º, da Lei Federal nº 6.404/76); 3.5 – Demonstração do Valor Adicionado (se Companhia aberta); 3.6 – Notas Explicativas julgadas necessárias para o esclarecimento de eventos, nos termos dos parágrafos 4º e 5º do art. 176, da Lei nº 6.404/76.
4	Cópia digitalizada dos exemplares da publicação dos demonstrativos financeiros, em formato legível, cujas edições deverão observar o disposto no artigo 176, § 1º e no artigo 289, e parágrafos, ambos da Lei 6.404/76. Caso a entidade se enquadre no disposto no art. 294 da referida lei, deverá demonstrar que atendeu os requisitos contidos no inciso II do artigo mencionado.
5	Parecer do Conselho Fiscal.
6	Parecer da Auditoria Independente.
7	Relação nominal, completa, dos direitos realizáveis no curso do exercício social subsequente e as aplicações de recursos em despesas do exercício seguinte, com as datas dos respectivos vencimentos finais, componentes do saldo do Ativo Circulante, a que se refere o inciso I, do art. 179, da Lei nº 6.404/76, devendo a totalização conferir com o demonstrado no Balanço Patrimonial.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

8	Relação nominal, completa, dos direitos realizáveis após o término do exercício seguinte, com as datas dos respectivos vencimentos finais, componentes do saldo do Ativo Realizável a Longo Prazo, a que se refere o inciso II, do art. 179, da Lei nº 6.404/76, devendo a totalização conferir com o demonstrado no Balanço Patrimonial.
9	Relação nominal, completa, das obrigações com vencimentos no curso do exercício social subsequente, com as datas dos respectivos vencimentos finais, componentes do saldo do Passivo Circulante a que se refere o art. 180, da Lei nº 6.404/76, devendo a totalização conferir com o demonstrado no Balanço Patrimonial.
10	Relação nominal, completa, das obrigações cujos vencimentos tenham prazo superior a 12 meses, com as datas dos respectivos vencimentos finais, componentes do saldo do Passivo Não Circulante a que se refere o art. 180, da Lei nº 6.404/76, devendo a totalização conferir com o demonstrado no Balanço Patrimonial.
11	Relatório do Controle Interno atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no artigo 74 da Constituição Federal relativamente ao exercício da prestação de contas, assinado pelo responsável cadastrado no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas para o respectivo período. ( <b>Modelo 7</b> ).



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Modelo 1 - Instrução Normativa n.º 128/2017

### OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL

Ofício n.º

Local, data .....

Assunto: Prestação de Contas Municipal

Senhor Presidente,

(nome da entidade e número do CNPJ), por seu representante legal abaixo-assinado, vem por meio deste encaminhar os documentos que compõem a Prestação de Contas referente ao exercício financeiro de 2016.

Atenciosamente,

**Assinatura/Nome do representante legal e cargo**

#### Observações:

**1 - No caso da Prefeitura, este ofício deverá discriminar as entidades da Administração Indireta do Município (exemplos: Autarquias, Fundações e Fundos) com prestações de contas individualizadas, e informar existência de Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista, bem como identificar, nominalmente, os Consórcios Intermunicipais aos quais esteja filiado no período das contas.**

**2 - No caso da Câmara com contabilidade centralizada, deverá conter declaração que as contas são processadas em conjunto com as do Executivo**

Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná  
Praça Nossa Senhora de Salete, s/n.º - Centro Cívico  
CEP: 80530-910 - Curitiba-PR



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Modelo 2 - Instrução Normativa n.º 128/2017

MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO (EXECUTIVO)

Exercício de 2016

#### 1. Normatização

- ✓ Lei de criação do Sistema de Controle Interno no âmbito do Município (considerando sua aplicação ao Poder Executivo).
- ✓ Decreto ou ato normativo regulamentando o Sistema de Controle Interno.
- ✓ Relacionar as outras Leis/Decretos que implementaram alterações no Sistema de Controle Interno.

#### 2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2016 e pela emissão deste relatório

1.º CONTROLADOR	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

2.º CONTROLADOR	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

#### 3. Relação de Servidores

- ✓ Relacionar os demais servidores lotados no Sistema de Controle Interno no período das contas.

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## 4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2016

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01						
02						

\* Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas *in loco*, exames e verificação de documentos etc.

## 5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

- ✓ Apresentar as recomendações, sugestões, dentre outras informações consideradas relevantes, decorrentes das atividades realizadas pelo Controle Interno.
- ✓ Apontar eventuais irregularidades e ressalvas constatadas pelo Controle Interno, com as providências adotadas pelo gestor.

## 6. Síntese das avaliações

- ✓ O quadro de procedimentos deve conter, ao menos, as situações indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Planos e Políticas de Governo</b>	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	**
Eficácia da aplicação das políticas de governo	**
Estimativas da receita em bases conservadoras	**
<b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDO	**
Ações e programas do PPA previstos para o período	**
<b>Execução Orçamentária</b>	
Realização da receita e renúncia fiscal	**
Medidas para cobrança da dívida ativa	**
Programação financeira e congelamento de dotações	**
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos suplementares	**
Créditos especiais	**
Créditos extraordinários	**
<b>Regimes Próprios de Previdência Social</b>	
Repasses das contribuições retidas e patronal, bem como dos aportes para amortização do déficit em conformidade com o cálculo atuarial	**
Pagamentos dos parcelamentos das dívidas com a previdência própria	**



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

<b>Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB</b>	
Ato de nomeação dos membros	Informar o tipo e nº Ex.: Decreto xx/xxxx
Composição	Informar o nº de membros
Funcionamento – regularidade das reuniões	**
Qualidade das informações prestadas	**
Parecer do Conselho sobre as contas de 2016	**
Parecer do Conselho em relação à remuneração do magistério aplicação de no mínimo 60% das receitas do FUNDEB no exercício de 2016	** (...%)
Parecer do Conselho em relação à aplicação, no exercício de 2016, de, no mínimo, 95% dos recursos do FUNDEB	** (...%)
<b>Conselho Municipal de saúde</b>	
Ato de nomeação dos membros	Informar o tipo e nº Ex.: Decreto xx/xxxx
Composição	Informar o nº de membros
Funcionamento – regularidade das reuniões	**
Qualidade das Informações prestadas	**
Parecer do Conselho sobre as contas de 2016	**
<b>Comitê Municipal do Transporte Escolar</b>	
Lei de criação	Informar o nº da Lei
Ato de nomeação dos membros	Informar o tipo e nº Ex.: Decreto xx/xxxx
Parecer do Comitê em relação às competências descritas no Art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED	**
<b>Gastos com Pessoal do Poder Executivo</b>	
Apropriação contábil da despesa	**
Limite de gastos	** (....%)
<b>Dívida Consolidada</b>	
Apropriação contábil da dívida	**
Limite da dívida consolidada	** (....%)
<b>Limites Constitucionais</b>	
Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	** (...%)
Índice das despesas com serviços públicos de saúde	** (...%)
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	**

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## 7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

- ✓ Comentar obrigatoriamente todas as situações de irregularidade ou de ressalva contidas no quadro de procedimentos acima, com a numeração de referência.

## 8. Demais ações desenvolvidas

- ✓ Descrever as ações desenvolvidas em face das recomendações derivadas dos procedimentos de fiscalização realizados pelo Tribunal de Contas (auditorias, inspeções, acompanhamentos/SGA, monitoramentos).

## 9. Encaminhamento da Prestação de Contas para a Câmara Municipal

Foram encaminhados os documentos abaixo para a Câmara Municipal em \_\_\_/\_\_\_/20XX, em atenção ao art. 49 da Lei Complementar n.º 101/00.

- Demonstrativo analítico, emitido pela tesouraria, dos saldos financeiros em caixa e bancos em 31/12/2016, inclusive das aplicações financeiras conforme totalização constante do Balanço Patrimonial.
- Demonstrativo das conciliações bancárias das contas em que o saldo contábil é divergente do saldo registrado na tesouraria.
- Todos os Anexos de Balanço previstos no art. 101 da Lei 4.320/64, estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - STN) e NBC T 16.6, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), emitidos pelo sistema de contabilidade, em conjunto com os Anexos correspondentes emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Os Relatórios de Gestão Fiscal publicados durante o exercício de 2016, em conjunto com os mesmos demonstrativos emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária publicados durante o exercício de 2016, em conjunto com os mesmos demonstrativos emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Cópia integral do processo de prestação de contas enviado ao Tribunal relativo ao exercício financeiro objeto deste relatório.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno no exercício financeiro de 2016, do CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE (NOME), em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela (\*\*APONTAR A CONCLUSÃO CONFORME A OPINIÃO CABÍVEL, DENTRE AS OPÇÕES ABAIXO\*\*) da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão da(s) seguinte(s) inconformidade(s):

**(INSERIR NESTE PARÁGRAFO AS CONSTATAÇÕES QUE IMPLIQUEM NA OPINIÃO PELA REGULARIDADE COM RESSALVA, IRREGULARIDADE OU MESMO AS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS).**

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável

**(O documento deverá identificar o nome do Controlador Interno, responsável pela assinatura)**

**\*\*\*CONCLUSÃO PELA: REGULARIDADE / REGULARIDADE COM RESSALVA / REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÕES / IRREGULARIDADE.**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Modelo 3 - Instrução Normativa n.º 128/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO (LEGISLATIVO)

Exercício de 2016

#### 1. Normatização

- ✓ Lei de criação do Sistema no âmbito do Município (considerando sua aplicação ao Poder Legislativo).
- ✓ Decreto ou ato normativo regulamentando o Sistema de Controle Interno.
- ✓ Relacionar as outras Leis/Decretos que implementaram alterações no Sistema de Controle Interno.

#### 2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2016 e pela emissão deste relatório

1.º CONTROLADOR *	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

2.º CONTROLADOR *	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

#### 3. Relação de Servidores

- ✓ Relacionar os demais servidores lotados no Sistema de Controle Interno no período das contas.

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2016:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01						
02						

\* Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas "in loco", exames e verificação de documentos, etc.

### 5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

- ✓ Apresentar as recomendações, sugestões, dentre outras informações consideradas relevantes, decorrentes das atividades realizadas pelo Controle Interno.
- ✓ Apontar eventuais irregularidades e ressalvas constatadas pelo Controle Interno, com as providências adotadas pelo gestor.

### 6. Síntese das avaliações

- ✓ O quadro de procedimentos deve conter ao menos as situações indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDO	**
Ações e programas do PPA previstos para o período	**
<b>Execução Orçamentária</b>	
Programação financeira e congelamento de dotações	**
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos Suplementares	**
Créditos Especiais	**
Créditos Extraordinários	**
<b>Gastos com Pessoal do Poder Legislativo</b>	
Apropriação contábil da Despesa	**
Limite de Gastos	** (....%)
<b>Limites Constitucionais</b>	
Gastos do Poder Legislativo (máximo de ...%)	** (...%)
Folha de pagamento da Câmara (máximo de 70%)	** (...%)
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	**

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### **7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório**

- ✓ Comentar obrigatoriamente todas as situações de Irregularidades ou de Ressalvas contidas no quadro de procedimentos acima, com a numeração de referência.

### **8. Demais ações desenvolvidas**

- ✓ Descrever as ações desenvolvidas em face as recomendações derivadas dos procedimentos de fiscalização realizados pelo Tribunal de Contas (auditorias, inspeções, acompanhamentos/SGA, monitoramentos)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno no exercício financeiro de 2016, do CHEFE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE (NOME), em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluimos pela (\*\*APONTAR A CONCLUSÃO CONFORME A OPINIÃO CABÍVEL, DENTRE AS OPÇÕES ABAIXO\*\*) da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, da(s) seguinte(s) inconformidade(s):

**(INSERIR NESTE PARÁGRAFO AS CONSTATAÇÕES QUE IMPLIQUEM NA OPINIÃO PELA REGULARIDADE COM RESSALVA, IRREGULARIDADE OU MESMO AS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS).**

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável

**(O documento deverá identificar o nome do Controlador Interno, responsável pela assinatura)**

**\*\*\*CONCLUSÃO PELA:** REGULARIDADE / REGULARIDADE COM RESSALVA / REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÕES / IRREGULARIDADE.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Modelo 4 - Instrução Normativa n.º 128/2017

NOME DA ENTIDADE \_\_\_\_\_

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO (FUNDOS/AUTARQUIAS/FUNDAÇÕES DIREITO PÚBLICO)

Exercício de 2016

#### 1. Normatização

- ✓ Lei de criação do Sistema no âmbito do Município (considerando sua aplicação à Entidade).
- ✓ Decreto ou ato normativo regulamentando o Sistema de Controle Interno.
- ✓ Relacionar as outras Leis/Decretos que implementaram alterações no Sistema de Controle Interno.

#### 2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2016 e pela emissão deste relatório

1.º CONTROLADOR *	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

2.º CONTROLADOR *	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

#### 3. Relação de Servidores

- ✓ Relacionar os demais servidores lotados no Sistema de Controle Interno no período das contas.

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2016:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01						
02						

\* Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas “in loco”, exames e verificação de documentos, etc.

### 5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

- ✓ Apresentar as recomendações, sugestões, dentre outras informações consideradas relevantes, decorrentes das atividades realizadas pelo Controle Interno.
- ✓ Apontar eventuais irregularidades e ressalvas constatadas pelo Controle Interno, com as providências adotadas pelo gestor.

### 6. Síntese das avaliações

- ✓ O quadro de procedimentos deve conter ao menos as situações indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Planos e Políticas de Governo</b>	
Cumprimento das Metas contidas no Plano Plurianual	**
Eficácia da aplicação das políticas de governo	**
Estimativas da receita em bases conservadoras	**
<b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDO	**
Ações e programas do PPA previstos para o período	**
<b>Execução Orçamentária</b>	
Programação financeira e congelamento de dotações	**
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos Suplementares	**
Créditos Especiais	**
Créditos Extraordinários	**
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	**

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### **7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório**

- ✓ Comentar obrigatoriamente todas as situações de Irregularidades ou de Ressalvas contidas no quadro de procedimentos acima, com a numeração de referência.

### **8. Demais ações desenvolvidas**

- ✓ Descrever as ações desenvolvidas em face as recomendações derivadas dos procedimentos de fiscalização realizados pelo Tribunal de Contas (auditorias, inspeções, acompanhamentos/SGA, monitoramentos)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno no exercício financeiro de 2016, do(a) (\_\_\_NOME DA ENTIDADE\_\_\_), em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela (\*\*APONTAR A CONCLUSÃO CONFORME A OPINIÃO CABÍVEL, DENTRE AS OPÇÕES ABAIXO\*\*) da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, da(s) seguinte(s) inconformidade(s):

**(INSERIR NESTE PARÁGRAFO AS CONSTATAÇÕES QUE IMPLIQUEM NA OPINIÃO PELA REGULARIDADE COM RESSALVA, IRREGULARIDADE OU MESMO AS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS).**

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável

**(O documento deverá identificar o nome do Controlador Interno, responsável pela assinatura)**

**\*\*\*CONCLUSÃO PELA: REGULARIDADE / REGULARIDADE COM RESSALVA / REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÕES / IRREGULARIDADE.**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Modelo 5 - Instrução Normativa n.º 128/2017

NOME DA ENTIDADE \_\_\_\_\_

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO (RPPS)

Exercício de 2016

#### 1. Normatização

- ✓ Lei de criação do Sistema no âmbito do Município (considerando sua aplicação à Entidade).
- ✓ Decreto ou ato normativo regulamentando o Sistema de Controle Interno.
- ✓ Relacionar as outras Leis/Decretos que implementaram alterações no Sistema de Controle Interno.

#### 2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2016 e pela emissão deste relatório

1.º CONTROLADOR *	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

2.º CONTROLADOR *	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

#### 3. Relação de Servidores

- ✓ Relacionar os demais servidores lotados no Sistema de Controle Interno no período das contas.

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2016:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01						
02						

\* Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas "in loco", exames e verificação de documentos, etc.

### 5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

- ✓ Apresentar as recomendações, sugestões, dentre outras informações consideradas relevantes, decorrentes das atividades realizadas pelo Controle Interno.
- ✓ Apontar eventuais irregularidades e ressalvas constatadas pelo Controle Interno, com as providências adotadas pelo gestor.

### 6. Síntese das avaliações

- ✓ O quadro de procedimentos deve conter ao menos as situações indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos Suplementares	**
Créditos Especiais	**
Créditos Extraordinários	**
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	**
<b>Investimentos</b>	
Enquadramento da carteira de investimentos - Resolução CMN nº 3.922	**
Comitê de Investimento instalado e operante	**
<b>Taxa de Administração</b>	
Legalidade da instauração da Taxa de Administração e obediência ao limite legal	**
Utilização de recursos previdenciários em finalidades vedadas	**

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### **7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório**

- ✓ Comentar obrigatoriamente todas as situações de Irregularidades ou de Ressalvas contidas no quadro de procedimentos acima, com a numeração de referência.

### **8. Demais ações desenvolvidas**

- ✓ Descrever as ações desenvolvidas em face as recomendações derivadas dos procedimentos de fiscalização realizados pelo Tribunal de Contas (auditorias, inspeções, acompanhamentos/SGA, monitoramentos)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno no exercício financeiro de 2016, do(a) (\_\_\_NOME DA ENTIDADE\_\_\_), em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela (\*\*APONTAR A CONCLUSÃO CONFORME A OPINIÃO CABÍVEL, DENTRE AS OPÇÕES ABAIXO\*\*) da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, da(s) seguinte(s) inconformidade(s):

**(INSERIR NESTE PARÁGRAFO AS CONSTATAÇÕES QUE IMPLIQUEM NA OPINIÃO PELA REGULARIDADE COM RESSALVA, IRREGULARIDADE OU MESMO AS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS).**

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável

**(O documento deverá identificar o nome do Controlador Interno, responsável pela assinatura)**

**\*\*\*CONCLUSÃO PELA: REGULARIDADE / REGULARIDADE COM RESSALVA / REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÕES / IRREGULARIDADE.**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Modelo 6 - Instrução Normativa n.º 128/2017

NOME DA ENTIDADE \_\_\_\_\_

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO (CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS E ENTIDADES CONGÊNERES)

Exercício de 2016

#### 1. Normatização

- ✓ Ato de criação do Sistema de Controle Interno no âmbito do Consórcio.
- ✓ Ato normativo regulamentando o Sistema de Controle Interno.
- ✓ Relacionar os outros atos/regulamentos que implementaram alterações no Sistema de Controle Interno.
- ✓ Caso o Consórcio não possua uma estrutura própria de Controle Interno, mas se utilize da estrutura de um dos entes consorciados, esta informação deverá ser mencionada, inclusive com a indicação do ato em que o Conselho de Prefeitos aprovou/formalizou a delegação desta responsabilidade para o Município.

#### 2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2016 e pela emissão deste relatório

1º CONTROLADOR	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido	
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:	

2º CONTROLADOR	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido	
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:	

#### 3. Relação de Servidores

Relacionar os servidores lotados no Sistema de Controle Interno.

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome:	CPF:
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Data de lotação:	
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido	
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:	



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Nome:		CPF:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?		( ) SIM	( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:			
Data de lotação:			
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido			
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:			
Nome:		CPF:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?		( ) SIM	( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:			
Data de lotação:			
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido			
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:			

#### 4. Relação dos Entes Consorciados

Relacionar no quadro a seguir todos os municípios consorciados, os respectivos valores estabelecidos no Contrato de Rateio para o exercício de 2016 e os valores pagos pelos municípios até 31/12/2016.

Município	Valor do Contrato de Rateio (R\$)	Valor Pago (R\$)

#### 5. Atividades desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2016

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01						
02						

(\*) Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização; conferências; comparações; entrevistas; visitas *in loco*; exames e verificação de documentos; etc.

#### 6. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 5

- ✓ Apresentar as recomendações, sugestões, dentre outras informações consideradas relevantes, decorrentes das atividades realizadas pelo Controle Interno.
- ✓ Apontar eventuais irregularidades e ressalvas constatadas pelo Controle Interno, com as providências adotadas pelo gestor.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## 7. Síntese das avaliações

O quadro de procedimentos deve conter no mínimo as situações já indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

<b>Procedimentos Realizados (*)</b>	<b>Avaliação (**)</b>
<b>Contrato de Programa</b>	
Cumprimento das obrigações assumidas entre os Entes para com o Consórcio	**
<b>Contrato de Rateio</b>	
Cumprimento do Contrato de Rateio pelos Entes Consorciados	**
Medidas adotadas pelo Consórcio para com os Entes Consorciados inadimplentes	**
Divulgação dos Contratos de Rateio na internet/jornal	**
<b>Orçamento do Consórcio Público</b>	
Fornecimento de informações para subsidiar a elaboração das leis orçamentárias anuais dos Entes Consorciados observando o disposto no art. 7º da Portaria STN nº 274/2016	**
Divulgação do Orçamento do Consórcio na internet/jornal	**
<b>Execução Orçamentária</b>	
Realização da Receita e Renúncia Fiscal	**
Adequação da execução orçamentária e financeira pelo Consórcio quando o Ente Consorciado estiver impossibilitado de cumprir com sua obrigação orçamentária e financeira assumida em contrato de rateio (art. 14, parágrafo único do Decreto Federal nº 6.017/07)	**
Divulgação do RREO na internet/jornal	**
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos Suplementares	**
Créditos Especiais	**
<b>Transparência</b>	
Divulgação das Demonstrações Contábeis previstas nas normas gerais de Direito Financeiro e sua regulamentação na internet/jornal	**
Divulgação do RGF na internet/jornal	**
Divulgação do Estatuto na internet/jornal	**
<b>Servidores do Consórcio</b>	
Criação de empregos públicos com previsão no Contrato de Consórcio Público, contendo forma e requisitos para provimento; remuneração; adicionais; gratificações; etc.	**
Estatuto possui dispositivo que trata das atribuições administrativas; hierarquia; avaliação da eficiência; lotação; jornada de trabalho e denominação dos cargos	**
<b>Prestação de Contas aos Consorciados</b>	
Prestação de Contas periódica das despesas realizadas com os recursos entregues via Contrato de Rateio a cada Município consorciado	**



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Fornecimento das informações necessárias para consolidação nas contas dos entes consorciados de todas as despesas realizadas com recursos oriundos do Contrato de Rateio, conforme disposto no § 4º, do art. 8º da Lei Federal nº 11.107/05	**
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	**

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal de Contas

(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva

### 8. Considerações relevantes quanto ao item 7 do Relatório

Comentar obrigatoriamente todas as situações de Irregularidade ou de Ressalva contidas no quadro de procedimentos acima, utilizando uma numeração de referência para cada procedimento.

### 9. Demais ações desenvolvidas

Descrever as ações desenvolvidas em face às recomendações derivadas dos procedimentos de fiscalização realizados do Tribunal de Contas (auditorias, inspeções, acompanhamentos/SGA, monitoramentos).

### 10. Exclusivo para Consórcios Intermunicipais de Saúde

Informar se há participação dos Conselhos Municipais de Saúde dos municípios consorciados e como ocorre essa participação, bem como se estes se manifestam na aprovação das contas relativas ao Consórcio.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2016, do(a) (\_\_\_NOME DA ENTIDADE\_\_\_), em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela (\*\*APONTAR A CONCLUSÃO CONFORME A OPINIÃO CABÍVEL, DENTRE AS OPÇÕES ABAIXO\*\*) da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, da(s) seguinte(s) inconformidade(s):

**(UTILIZAR ESTE PARÁGRAFO PARA INSERIR AS CONSTATAÇÕES QUE IMPLIQUEM NA OPINIÃO PELA REGULARIDADE COM RESSALVA, IRREGULARIDADE OU MESMO AS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS).**

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável

**(O documento deverá identificar o nome do Controlador Interno, responsável pela assinatura)**

**\*\*\*CONCLUSÃO PELA:** REGULARIDADE / REGULARIDADE COM RESSALVA / REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÕES / IRREGULARIDADE.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Modelo 7 - Instrução Normativa nº 128/2017

NOME DA ENTIDADE \_\_\_\_\_

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

(EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DE DIREITO PRIVADO)

Exercício de 2016

#### 1. Normatização

Descrever a sequência de ocorrências para implantação do Sistema de Controle Interno:

- ✓ Ato de criação do Sistema no âmbito da Entidade/Município.
- ✓ Decreto ou ato normativo regulamentando o Sistema de Controle Interno.
- ✓ Relacionar as outras Leis/Decretos/Atos que implementaram alterações no Sistema de Controle Interno.

#### 2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno

1º CONTROLADOR *	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido	
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:	

2º CONTROLADOR *	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido	
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:	

#### 3. Relação de Servidores

Relacionar os servidores lotados no Sistema de Controle Interno.

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome:	CPF:
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Data de lotação:	
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido	
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:	
Nome:	CPF:
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Nome do cargo efetivo ocupado:	
Data de lotação:	
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido	
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:	
Nome:	CPF:
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	
Data de lotação:	
Origem do Servidor: ( ) Próprio ( ) Cedido	
Se Servidor cedido, informar o Município/órgão de origem:	

### 4. Atividades desenvolvidas pelo Controle Interno

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01						
02						

(\*) Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização; conferências; comparações; entrevistas; visitas *in loco*; exames e verificação de documentos; etc.

### 5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

- ✓ Apresentar as recomendações, sugestões, dentre outras informações consideradas relevantes, decorrentes das atividades realizadas pelo Controle Interno.
- ✓ Apontar eventuais irregularidades e ressalvas constatadas pelo Controle Interno, com as providências adotadas pelo gestor.

### 6. Síntese das avaliações

O quadro de procedimentos deve conter ao menos as situações já indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Planos e Políticas da Empresa</b>	
Cumprimento das Metas do Contrato de Gestão	**
Cumprimento das Metas de Contrato de Desempenho	**
Eficácia da aplicação das políticas	**
<b>Execução Financeira</b>	
Indicadores Financeiros	**
Indicadores Econômicos	**
Realização da Receita e Renúncias	**
Medidas para Recuperação de Créditos Vencidos	**
Medidas para Regularização de Obrigações Vencidas	**
Programação Financeira e Fluxo Financeiro	**
Fluxo de Caixa (Lei nº 11.638/07)	**
<b>Conselho de Administração</b>	
Composição (Número de Membros e representação)	**



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Funcionamento – Regularidade das Reuniões	**
Atuação do Conselho em assuntos relevantes de interesse da Entidade	**
<b>Conselho Fiscal</b>	
Composição (Número de Membros e representação)	**
Funcionamento – Regularidade das Reuniões	**
Qualidade das informações prestadas pela Administração	**
Parecer do Conselho Fiscal sobre as contas de 2016	**
<b>Cumprimento das Obrigações</b>	
Trabalhistas	**
Fiscais e Tributárias	**
Sociais	**
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	**

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal de Contas

(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva

### 7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Comentar obrigatoriamente todas as situações de Irregularidade ou de Ressalva contidas no quadro de procedimentos acima, com a numeração de referência.

### 8. Demais ações desenvolvidas

Descrever as ações desenvolvidas em face às recomendações derivadas dos procedimentos de fiscalização realizados pelo Tribunal de Contas (auditorias, inspeções, acompanhamentos/SGA, monitoramentos).

### 9. Adequação a Lei Federal nº 13.303/16 – Lei das Estatais

O Estatuto Jurídico das empresas públicas e sociedades de economia mista entrou em vigor no dia 1º de junho de 2016.

Estão submetidas a esse novo regime jurídico as estatais da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

Esta Lei estabelece uma série de mecanismos de transparência e governança a serem observados pelas estatais, como regras para divulgação de informações, práticas de gestão de risco, códigos de conduta, formas de fiscalização pelo Estado e pela sociedade, constituição e funcionamento dos conselhos, assim como requisitos mínimos para nomeação de dirigentes.

Nesse sentido, o Controle Interno da Entidade deverá descrever as ações que estão sendo implementadas com vistas a:

- Edição de atos que estabeleçam as regras de governança, observando o disposto nos parágrafos 1º, 3º e 4º do art. 1º da Lei nº 13.303/16:
- Demais ações tomadas pela Administração da Entidade ou pelo Município para o enquadramento estabelecido pela Lei nº 13.303/16:



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## PARECER DO DIRIGENTE DO CONTROLE INTERNO AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2016, do(a) (\_\_\_NOME DA ENTIDADE\_\_\_), em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela (\*\*APONTAR A CONCLUSÃO CONFORME A OPINIÃO CABÍVEL, DENTRE AS OPÇÕES ABAIXO\*\*) da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, da(s) seguinte(s) inconformidade(s):

**(UTILIZAR ESTE PARÁGRAFO PARA INSERIR AS CONSTATAÇÕES QUE IMPLIQUEM NA OPINIÃO PELA REGULARIDADE COM RESSALVA, IRREGULARIDADE OU MESMO AS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS).**

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável

**(O documento deverá identificar o nome do Controlador Interno, responsável pela assinatura)**

**\*\*\*CONCLUSÃO PELA: REGULARIDADE / REGULARIDADE COM RESSALVA / REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÕES / IRREGULARIDADE.**