

INSTRUÇÃO NORMATIVA

PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 43/2010

Dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas Municipal do exercício financeiro de 2009, nos termos dos artigos 158; 216 e seus §§, 224 e 239, do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições institucionais, estabelecidas na Constituição Federal e do Estado, com fundamento nos arts. 187, II, 193 a 196, do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e ainda no art. 1º, § 2º, da Resolução nº 12, de 20 de março de 2009.

RESOLVE

CAPÍTULO I

DA APLICABILIDADE

Art. 1º As normas desta Instrução Normativa aplicam-se aos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Paraná, e às entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 2º Consideram-se entidades:

I – Na Administração Direta, os Poderes Executivo e Legislativo Municipais, abrangendo os fundos cuja contabilidade é centralizada.

II – Na Administração Indireta, os Fundos, cuja contabilidade é descentralizada, os Fundos Previdenciários, as Fundações de Direito Público Interno e as Autarquias Municipais.

Art. 3º As entidades da Administração Indireta, cuja contabilidade tenha sido centralizada no transcurso do exercício, devem encaminhar as respectivas prestações de contas abrangendo o período em que a escrituração contábil foi realizada em separado.

Parágrafo Único - Devem também encaminhar a prestação de contas e o respectivo balanço do período, ainda que para demonstrar a centralização nas contas do Poder Executivo, todas as entidades da Administração Indireta que prestaram contas relativamente ao exercício anterior e elaboraram balanço individualizado na data do encerramento daquele exercício.

Art. 4º Os Poderes Legislativos cuja contabilidade tenha sido realizada de forma centralizada no Poder Executivo estão obrigadas à apresentação dos dados exigidos no sistema de prestação de contas eletrônica, nos termos do art. 16, desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único – Os elementos referidos no *caput* serão enviados pelo Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de as responsabilidades pela gestão orçamentária e financeira serem atribuíveis ao Presidente da Casa Legislativa.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS

Art. 5º Para efeito do processo de Prestação de Contas Municipal, consideram-se:

I – **gestor das contas**, o(s) nome(s) do(s) representante(s) legal(is) à época pela realização das despesas;

II – **gestor atual**, o nome do atual representante legal da entidade.

Art. 6º Observado o artigo anterior quanto ao período de responsabilidade, designam-se gestor das contas e gestor atual, nas entidades integrantes da Administração Pública Municipal, o nome do responsável legal pela entidade, na pessoa do Prefeito para o Poder Executivo, Presidente da Câmara para o Poder Legislativo, Presidente, Diretor Presidente ou Superintendente para as entidades de natureza autárquica ou fundacional, e Gestor no caso de Fundo Municipal, ou o titular que a respectiva lei indicar.

Art. 7º O recebimento da prestação de contas anual estará condicionado à identificação dos responsáveis pela entidade, indicando-se as datas de início e fim dos períodos de responsabilidade coincidentes com o respectivo exercício financeiro.

§ 1º Deverão estar previamente cadastrados, no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas, todos os gestores que responderam pela entidade durante o exercício, bem como os responsáveis pela Contabilidade, pela Tesouraria e pelo Controle Interno no mesmo período.

§ 2º O responsável técnico pela entidade deverá ser necessariamente profissional de contabilidade, com registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, comprovando esta qualificação junto ao processo.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E PREPARAÇÃO DO PROCESSO

Art. 8º Os modelos de ofício, de formulário de dados e da folha índice de documentos, constantes dos anexos 1, 2, 3 e 4 desta Instrução Normativa, são de apresentação obrigatória quando do encaminhamento da Prestação de Contas Municipal, referentes às entidades da Administração Pública Direta e Indireta dos Municípios do Estado do Paraná, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas.

§ 1º O ofício, o formulário de dados e a folha índice com a relação dos documentos, nesta ordem, precedem os demais documentos exigidos neste ato normativo.

§ 2º Os Documentos comprobatórios da prestação de contas das entidades municipais, constam dos Anexos 3 e 4 desta Instrução.

§ 3º O Anexo 3 contém a relação dos documentos exigidos do Poder Executivo e Entidades da Administração Indireta.

§ 4º O Anexo 4 contém a relação dos documentos exigidos do Poder Legislativo.

Art. 9º A prestação de contas deverá ser preparada individualmente, observando as seguintes regras:

I – Elaborar processos individuais envolvendo exclusivamente as contas de cada Entidade;

II – As referências a documentos de processos de outras Entidades devem vir acompanhadas de cópias dos mesmos, quando forem necessários à compreensão do assunto tratado;

III – Organizar os documentos na ordem em que se apresentam nos anexos 3 e 4;

IV – Documentos adicionais, que venham a ser espontaneamente juntados à composição original, devem ser inseridos após os itens que tratam do mesmo assunto;

V – Inserir numeração de folhas na área superior direita de cada documento.

VI – Nos anexos 3 e 4 devem ser referenciados os números de folhas inicial e final de cada item.

CAPÍTULO IV

DO PRAZO

Art. 10. As prestações de contas anuais das entidades abrangidas por esta Instrução Normativa serão protocoladas junto ao Setor de Protocolo Geral do Tribunal de Contas até as 18:00 horas do dia 31/03/2010, conforme Agenda de Obrigações divulgada anualmente.

Art. 11. O encaminhamento dos documentos comprobatórios da prestação de contas poderá ser realizado através do Serviço de Correios, mediante remessa registrada, caso em que será considerada como data de entrega a da postagem na Agência de Correios.

Art. 12. A atualização cadastral da entidade junto ao Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas é pré-condição para geração da prestação de contas com dados da base eletrônica.

Parágrafo Único – No caso dos Poderes Executivos, será exigido, ainda, a atualização cadastral dos Conselhos Municipais de Saúde e do FUNDEB, junto ao Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas, e a respectiva composição colegiada.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. A prestação de contas das entidades municipais será composta por:

I - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:

- a) Composição informatizada, tendo por base os dados eletrônicos enviados através do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), nos prazos estabelecidos em Instrução Normativa do Tribunal de Contas;
- b) Dados informatizados do Módulo de Informações Anuais remetidos pelo sistema SIM - Acompanhamento Mensal, nos termos desta Instrução Normativa;
- c) Documentos comprobatórios, conforme Anexos 3 e 4, desta Instrução Normativa;

- d) Arquivos magnéticos acondicionados em *CD-Rom*, contendo os documentos eletrônicos relativos ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária vigentes para o exercício, além dos respectivos anexos, nos termos de Instrução Normativa do Tribunal de Contas normatizando a remessa bimestral do sistema SIM-Acompanhamento Mensal.

II - PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, cuja contabilidade é centralizada no Executivo:

- a) Dados informatizados do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, encaminhados nos termos de Instrução Normativa disciplinadora do seu conteúdo;
- b) Dados informatizados do Módulo de Informações Anuais do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, nos termos desta Instrução Normativa, remetidos em conjunto com os dados do Poder Executivo Municipal;
- c) Documentos comprobatórios, conforme Anexos 3 e 4, desta Instrução Normativa;

III - PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, com contabilidade própria:

- a) Dados informatizados do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, encaminhados nos termos de Instrução Normativa disciplinadora do seu conteúdo;
- b) Dados informatizados do Módulo de Informações Anuais do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, nos termos desta Instrução Normativa;
- c) Documentos comprobatórios, conforme Anexos 3 e 4, desta Instrução Normativa;

IV - ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

- a) Dados informatizados do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, encaminhados nos termos de Instrução Normativa disciplinadora do seu conteúdo;
- b) Dados informatizados do Módulo de Informações Anuais do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, nos termos desta Instrução Normativa;
- c) Documentos comprobatórios, conforme Anexos 3 e 4, desta Instrução Normativa;

Art. 14. As prestações de contas das instituições municipais referidas no artigo 2º, serão compostas de documentos originais ou de cópias autenticadas pela autoridade competente, mantendo-se na origem cópia da integralidade de toda a documentação.

Art. 15. A falta de quaisquer dos elementos da prestação de contas, definidos na forma do artigo 13, desta Instrução Normativa, ou o encaminhamento incompleto, constitui fator determinante de irregularidade formal, ensejando parecer pela irregularidade das contas e, ainda as cominações em forma de multas previstas nos normativos respectivos ao assunto.

Parágrafo Único - A ausência de encaminhamento do sistema informatizado, SIM-Acompanhamento Mensal, neste incluído o Módulo de Informações Anuais, acarretará a irregularidade das contas, em face do impedimento da verificação da integralidade do escopo básico de análise, definido em Instrução de Serviço da Diretoria de Contas Municipais.

CAPÍTULO VI

DO MÓDULO DE INFORMAÇÕES ANUAIS DO SIM-AM

Art. 16. O Módulo de Informações Anuais, integrado ao sistema SIM – Acompanhamento Mensal, complementa os dados eletrônicos da prestação de contas anual, sendo composto de:

I - Indicação do número das folhas do processo de prestação de contas, onde constem os documentos comprobatórios dos ajustes realizados na conciliação dos saldos das contas bancárias, e a composição das transferências entre contas;

II - Informações sobre a remuneração dos agentes políticos e legislação correlata, a qual deverá manter correspondência com a apresentada no Sistema de Acompanhamento Mensal - Atos de Pessoal, enviado ao Tribunal de Contas nos termos de Instrução Normativa própria;

III - Dados sobre os servidores do magistério, incluindo lotação e remuneração, dos aumentos concedidos aos servidores, além das obrigações da entidade com os sistemas previdenciários próprio e geral;

IV - Relação das sentenças judiciais em que a entidade é devedora.

Art. 17. Nas rotinas de entrada de dados do sistema que disponham campo adicional para a inserção de Notas Explicativas, deverão ser relatadas pela entidade as situações que possam refletir na interpretação das informações e, conseqüentemente, nas conclusões sobre a prestação de contas.

Art. 18. Os dados inseridos no sistema constituem declaração formal do agente público responsável, e serão utilizados como fator determinante à orientação da análise material da prestação de contas da entidade.

Art. 19. Os Poderes Legislativos cuja contabilidade é centralizada no Poder Executivo, enviarão os dados do Módulo de Informações Anuais juntamente com o 6º bimestre do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. As entidades municipais ficam obrigadas à manutenção de arquivos, em boa ordem, dos documentos comprobatórios que dão suporte às transações contábeis, bem como do Livro Diário da Contabilidade e seus auxiliares, onde serão individualizados os movimentos e transcritos, ao final do exercício, o Balancete Analítico de Verificação e os Anexos de balanço previstos na Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – Caberá representação ao Ministério Público Estadual quando for constatada a ocorrência do crime tipificado no art. 313-A, do Código Penal, no sentido de “inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano.”

Art. 21. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 11 de fevereiro de 2010.

FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES
Presidente, em exercício

ANEXO 1

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE 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 à presença de Vossa Excelência para encaminhar os documentos de Prestação de Contas Municipal, da entidade acima, referente ao exercício financeiro de 2009.

Atenciosamente,

Assinatura/Nome/Cargo do gestor atual/representante legal

Excelentíssimo Senhor ...

DD. Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Praça Nossa Senhora de Salete, s/n.º - Centro Cívico – CEP: 80530-180

Curitiba-PR.

ANEXO 2
FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL

1.	ASSUNTO
	PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL
2.	ENTIDADE
	Nome: CNPJ: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone: Endereço Eletrônico:
3.	GESTOR DAS CONTAS
	Período: Início em ____ / ____ / ____ Fim em ____ / ____ / ____
	Nome: CPF: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone: Endereço Eletrônico:
	* Repetir o quadro conforme número de gestores das contas
4.	GESTOR ATUAL
	Nome: CPF: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone: Endereço Eletrônico:

5.	DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Exercício financeiro: 2009

6.	DOCUMENTOS ANEXADOS
	<p><input type="checkbox"/> Documentos exigidos do Poder Executivo e Entidades da Administração Indireta conforme Anexo 3, que deverá ser anexado ao processo na forma de índice de folhas.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentos exigidos do Poder Legislativo conforme Anexo 4, que deverá ser anexado ao processo na forma de índice de folhas.</p>

7.	DECLARAÇÃO
	<p>Declaro, para os fins legais, que as informações constantes deste formulário são verdadeiras e estou ciente de que a falta de qualquer documento indicado como integrante da Prestação de Contas Municipal do exercício financeiro de 2009, poderá ocasionar a irregularidade e demais responsabilidades previstas em lei e nos atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.</p> <p style="text-align: center;">(Local e data)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Assinatura/Nome/cargo do gestor atual/representante legal)</p>

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Prefeituras, Autarquias, Fundações e Fundos

ENTIDADE: (nome do município ou da entidade)

Item	Descrição	Página Inicial	Página Final
a)	Ofício assinado pelo Gestor da entidade encaminhando a Prestação de Contas. No caso da Prefeitura, este ofício deverá discriminar as entidades da Administração Indireta do Município (Autarquias, Fundações e Fundos) com prestações de contas individualizadas, e informar existência de Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista, bem como a participação em Consórcios Intermunicipais.		
b)	Formulário de Dados de Prestação de Contas Municipal (Anexo 2) devidamente preenchido e assinado pelo Representante Legal das Entidade.		
c)	Índice contendo denominação e paginação dos documentos integrantes do processo.		
d)	Certidão de habilitação profissional do responsável pela contabilidade, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.		
e)	Cópias dos Extratos expedidos pelas Instituições Financeiras, e dos comprovantes emitidos pelos Órgãos Credores, evidenciando a movimentação ocorrida no exercício e o saldo devedor em 31 de dezembro do exercício da prestação de contas, das Dívidas contraídas e/ou confessadas, constantes do Passivo Permanente do Balanço Patrimonial. Estes documentos devem individualizar os valores pertinentes à cada entidade do município, inclusive do Poder Legislativo cuja contabilidade é realizada em conjunto com o Executivo.		
f)	Extratos de todas as Contas Bancárias e das respectivas aplicações financeiras, evidenciando o saldo em 31 de dezembro do exercício. (Inclusive das contas com saldo contábil e bancário igual a zero, mesmo que desativadas no exercício da prestação de contas).		
g)	Extratos bancários do mês de janeiro do exercício seguinte ao da prestação de contas, ou dos meses subsequentes, em que ocorreram as regularizações dos valores dos débitos e créditos constantes das conciliações. (No caso de cheque não compensado até a data do encaminhamento da prestação de contas, esta informação deverá constar em declaração firmada pelo responsável técnico, juntando-se ao processo, com individualização dos cheques e motivos da não compensação.) Em se tratando de transferências entre contas, apresentar os extratos que comprovem tanto as entradas como as saídas, demonstrando, se necessário, a composição de valores que tenham sido informados totalizados.		
h)	Razão da conta contábil emitido pelo sistema de contabilidade no exercício seguinte, corroborado com as entregas do Sistema SIM-AM ao Tribunal de Contas, onde constem os lançamentos das regularizações dos valores constantes das conciliações, relativamente às pendências derivadas da ausência de contabilização no exercício da prestação de contas.		
i)	Documentos emitidos pelos Bancos em que a Entidade mantém contas correntes, firmados por agentes competentes para tal e em papel timbrado da instituição bancária, contendo: i. A lista de todas as contas correntes, movimentadas ou não, no exercício da prestação de contas, separando-se as contas movimentadas das não movimentadas; ii. O saldo de cada conta em 31/12 daquele exercício;		

Anexo 3 da Instrução Normativa nº. 43/2010
 Documentos da Prestação de Contas Anual do Exercício de 2009

	<p>iii. Os valores em aplicações financeiras de cada conta em 31/12 daquele exercício, informando as contas correntes a que estão vinculadas as contas de poupança;</p> <p>iv. Individualizar na listagem as contas que tem utilização exclusiva como “conta folha de pagamento” ou “conta de arrecadação”.</p>		
j)	Exemplares originais dos veículos de comunicação (jornais) onde constem as publicações de todas as leis que procederam alterações no orçamento do exercício da prestação de contas, sob a forma de créditos adicionais de qualquer natureza. Anexar tão somente a folha do jornal onde conste impresso o ato legal, grifando-se o número de cada ato com marcador.		
k)	Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, do Município, emitido pelo Ministério da Previdência Social – MPS, com validade atualizada à entrega da prestação de contas.		
l)	Relatório e Parecer do Controle Interno (modelo 1) atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no art. 74 da Constituição Federal, relativamente ao exercício da prestação de contas, firmado por responsável cadastrado junto ao Setor de Cadastro Geral do Tribunal de Contas, com período de responsabilidade pertinente ao exercício da mesma.		
m)	Exemplares originais das folhas dos veículos de comunicação (jornais) onde constem as publicações de todos os atos legais que tratam da remuneração dos agentes políticos do Poder Executivo, desde a fixação na legislatura anterior, as alterações posteriores e os reajustes dos valores de subsídios até o final do exercício da prestação de contas.		
n)	Resolução do Conselho Municipal de Saúde (Modelo 2), dispondo sobre as conclusões acerca do Relatório Anual de Gestão do Órgão Executor da Saúde do Município, relativas ao exercício da prestação de contas.		
o)	Parecer do Conselho Municipal de Saúde (Modelo 3) contendo a avaliação da gestão da saúde do município para fins da prestação de contas anual do exercício.		
p)	Questionário contendo avaliação da atuação da saúde no âmbito do município e do respectivo Conselho Municipal de Saúde (Modelo 4), relativamente ao exercício da prestação de contas.		
q)	Comprovante da entrega dos documentos contidos nos itens “n”, “o” e “p” acima, ao Promotor Público da Comarca onde está inserido o Município.		

Indicar “N/A” na coluna Página Inicial, caso o item não se aplique à Entidade.
 Preencher a coluna Página Final somente quando o item contiver mais de uma folha.
 Não suprimir ou inserir linhas. Documentos adicionais devem ser agrupados no item relacionado.

Anexo 4 da Instrução Normativa nº. 43/2010
 Documentos da Prestação de Contas Anual do exercício de 2009

ENTIDADE: Câmara Municipal de (nome do município)

Item	Descrição	Página Inicial	Página Final
a)	Ofício assinado pelo Presidente da Câmara encaminhando a Prestação de Contas do Poder Legislativo. Sendo o caso, deverá conter declaração que as contas são processadas em conjunto com as do Executivo.		
b)	Formulário de Dados de Prestação de Contas Municipal (Anexo 2) devidamente preenchido e assinado pelo Representante Legal das Entidade.		
c)	Índice contendo denominação e paginação dos documentos integrantes do processo.		
d)	Certidão de Habilitação Profissional do responsável pela contabilidade, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade. No caso de contabilidade centralizada no executivo, anexar cópia da Certidão do responsável pela contabilidade do Município.		
e)	Cópias dos Extratos expedidos pelas Instituições Financeiras, e dos comprovantes emitidos pelos Órgãos Credores, evidenciando a movimentação ocorrida no exercício e o saldo devedor em 31 de dezembro do exercício da prestação de contas, das Dívidas contraídas e/ou confessadas, constantes do Passivo Permanente do Balanço Patrimonial.		
f)	Extratos de todas as Contas Bancárias e das respectivas aplicações financeiras, evidenciando o saldo em 31 de dezembro do exercício. (Inclusive das contas com saldo contábil e bancário igual a zero, mesmo que desativadas no exercício da prestação de contas).		
g)	Extratos bancários do mês de janeiro do exercício seguinte ao da prestação de contas, ou dos meses subsequentes, em que ocorreram as regularizações dos valores dos débitos e créditos constantes das conciliações. (No caso de cheque não compensado até a data do encaminhamento da prestação de contas, esta informação deverá constar em declaração firmada pelo responsável técnico, juntando-se ao processo, com individualização dos cheques e motivos da não compensação.) Em se tratando de transferências entre contas, apresentar os extratos que comprovem tanto as entradas como as saídas, demonstrando, se necessário, a composição de valores que tenham sido informados totalizados.		
h)	Razão da conta contábil emitido pelo sistema de contabilidade no exercício seguinte, corroborado com as entregas do Sistema SIM-AM ao Tribunal de Contas, onde constem os lançamentos das regularizações dos valores constantes das conciliações, relativamente às pendências derivadas da ausência de contabilização no exercício da prestação de contas.		
i)	Documentos emitidos pelos Bancos em que a Câmara mantém contas correntes, firmados por agentes competentes para tal e em papel timbrado da instituição bancária, contendo: <ol style="list-style-type: none"> i. A lista de todas as contas correntes, movimentadas ou não, no exercício da prestação de contas, separando-se as contas movimentadas das não movimentadas; ii. O saldo de cada conta em 31/12 daquele exercício; iii. Os valores em aplicações financeiras de cada conta em 31/12 daquele exercício, informando as contas correntes a que estão vinculadas as contas de poupança; 		

Anexo 4 da Instrução Normativa nº. 43/2010
 Documentos da Prestação de Contas Anual do exercício de 2009

	iv. Individualizar na listagem as contas que tem utilização exclusiva como “conta folha de pagamento” ou “conta de arrecadação”.		
j)	Exemplares originais dos veículos de comunicação (jornais) onde constem as publicações de todas as leis que procederam alterações no orçamento do exercício da prestação de contas, sob a forma de créditos adicionais de qualquer natureza. Anexar tão somente a folha do jornal onde conste impresso o ato legal, grifando-se o número de cada ato com marcador.		
k)	Relatório e Parecer do Controle Interno (modelo 1) atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no art. 74 da Constituição Federal, relativamente ao exercício da prestação de contas, firmado por responsável cadastrado junto ao Setor de Cadastro Geral do Tribunal de Contas, com período de responsabilidade pertinente ao exercício da mesma.		
l)	Exemplares originais das folhas dos veículos de comunicação (jornais) onde constem as publicações de todos os atos legais que tratam da remuneração dos agentes políticos do Poder Legislativo, desde a fixação na legislatura anterior e os reajustes dos valores de subsídios até o final do exercício da prestação de contas.		

<p>Indicar “N/A” na coluna Página Inicial, caso o item não se aplique à Câmara. Preencher a coluna Página Final somente quando o item contiver mais de uma folha. Não suprimir ou inserir linhas. Documentos adicionais devem ser agrupados no item relacionado.</p>
--

NOME DA ENTIDADE

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO
Exercício de 2009

1. Normatização do sistema e Histórico Legal

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

Lei de Criação legal do sistema no âmbito do Município/Entidade.

Decreto ou ato normativo Regulamentando o Sistema de Controle Interno.

Relacionar as Outras Leis / Decretos que implementaram alterações significativas no Sistema de Controle Interno.

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

1º CONTROLADOR *	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:
Período de responsabilidade: Data do Início:	Data do Fim:

2º CONTROLADOR *	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:
Período de responsabilidade: Data do Início:	Data do Fim:

* Anexar cópias do CPF, RG e comprovante de residência. Repetir o quadro conforme o número de responsáveis qualificados no exercício da prestação de contas.

3. Relação de Servidores

Relacionar os servidores lotados no Sistema de Controle Interno, com as respectivas datas de lotação, função e natureza do cargo (efetivo ou não).

4. Ações desenvolvidas

Listar as auditorias ou avaliações especiais ou pontuais realizadas durante o exercício de 2009, indicando a data/período da realização e o respectivo escopo.

5. 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 (**)
Planos e Políticas de Governo	
Cumprimento das Metas contidas no Plano Plurianual	**
Eficácia da aplicação das políticas de governo	**
Estimativas da receita em bases conservadoras	**
Adequação da LOA ao PPA e à LDO	
Diretrizes contidas na LDO	** (1)
Ações e programas do PPA previstos para o período	**
Execução Orçamentária	
Realização da Receita e renúncia fiscal	**
Medidas para cobrança da Dívida Ativa	**
Programação financeira e congelamento de dotações	**
Publicidades do RREO	**
Alterações Orçamentárias	
Créditos Suplementares	** (2)
Créditos Especiais	** (3)
Subvenções Sociais Concedidas	
Propriedade na concessão – Interesse público	** (4)
Aplicação dos recursos – Prestações de Contas	**
Convênios e Auxílios recebidos	
Aplicação dos recursos – Prestações de Contas	** (6)
Obras e Serviços de Engenharia em andamento	
Procedimento licitatório e contrato	**
Entrega do objeto do contrato	**
Obras e Serviços de Engenharia concluídas	
Procedimento licitatório e contrato	**
Entrega do objeto do contrato	**
Compras e Serviços	
Procedimentos Licitatórios	**
Dispensas de Licitação	**
Contratos e Aditivos	**
Entrega do Objeto do Contrato	**
Conselho de Controle Social do FUNDEB	
Composição (Número de membros e representação)	**
Funcionamento – regularidade das reuniões	**
Qualidade das Informações prestadas pela Administração	**
Parecer do Conselho sobre as contas de 2009	**
Conselho de saúde	
Composição (Número de membros e representação)	**
Funcionamento – regularidade das reuniões	**
Qualidade das Informações prestadas pela Administração	**
Parecer do Conselho sobre as contas de 2009	**

Gastos com Pessoal do Poder Executivo	
Apropriação contábil da Despesa	**
Limite de Gastos	** (....%) (7)
Publicidade do RGF	**
Gastos com Pessoal do Poder Legislativo	
Apropriação contábil da Despesa	**
Limite de Gastos	** (....%)
Publicidade do RGF	**
Divida Consolidada	
Apropriação contábil da Dívida	**
Limite da Dívida Consolidada	** (....%) (8)
Publicidade do RGF	**
Limites Constitucionais	
Efetividade das Despesas com o Ensino Fundamental	** (...%)
Efetividade das Despesas com a Saúde	** (...%) (9)
Gastos do Poder Legislativo (máximo de ...%)	** (...%)
Folha de pagamento da Câmara (máx. de 70%)	** (...%)
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação aos registros da:	
- Contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial)	**
- Diário da Contabilidade	**
- Arrecadação e o Diário de Arrecadação	**
- Tesouraria e o Diário de Tesouraria	**
- Licitações e Contratos	**
- Obras públicas	**
- Convênios e Auxílios Recebidos	**
- Subvenções e Auxílios Concedidos	**
- Lei de Responsabilidade Fiscal	**
- Informações Anuais	**
- Bens Patrimoniais em relação ao inventário	**

(*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(**) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva

6. Considerações relevantes e medidas recomendadas

Comentar as principais constatações originadas da aplicação do programa de trabalho e as recomendações encaminhadas ao Gestor da Entidade.

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

EXEMPLO

(1) Diretrizes contidas na LDO

Comentar a situação de irregularidade ou ressalva detectada e medidas encaminhadas. Avaliar as justificativas e providências tomadas pela administração.

(3) Créditos Especiais

Comentar a situação de irregularidade ou ressalva detectada e medidas encaminhadas. Avaliar as justificativas e providências tomadas pela administração.

(6) Convênios - Aplicação dos recursos – Prestações de Contas

Comentar a situação de irregularidade ou ressalva detectada e medidas encaminhadas. Avaliar as justificativas e providências tomadas pela administração.

(7) Gastos com Pessoal do Poder Executivo – Limite de Gastos

Comentar a situação de irregularidade ou ressalva detectada e medidas encaminhadas. Avaliar as justificativas e providências tomadas pela administração.

7. Encaminhamento da Prestação de Contas para a Câmara Municipal

Foram encaminhados os documentos abaixo para a Câmara Municipal em ____/____/2010, conforme protocolo nº....., em atenção ao art. 49 da Lei Complementar nº 101/00.

- Demonstrativo analítico, emitido pela tesouraria, dos saldos financeiros em caixa e bancos em 31/12/2009, 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 4320/64, 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 2009, 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 2009, 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.
- Os seguintes Relatórios emitidos através do sistema SIM-AM do Tribunal de Contas:
 - Balancete Contábil Analítico acumulado no exercício com os saldos em 31/12/2009.
 - Receita Realizada por Fontes de Recursos – Relatório acumulada no exercício de 2009.
 - Total de Pagamentos por Fonte De Recursos – Relatório acumulados no exercício de 2009.

PARECER DO DIRIGENTE DO CONTROLE INTERNO

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

Em atenção às exigências legais, notadamente o art. 74 da Constituição Federal e regulamentação própria desta Unidade Federativa, e à vista dos elementos que integram o presente processo de Prestação de Contas Anual, exercício de 2009, do ...(Nome da entidade)..., tendo por base os resultados do acompanhamento consubstanciado no presente Relatório, que é pela **REGULARIDADE (REGULARIDADE COM RESSALVA) IRREGULARIDADE** da gestão praticada pelos responsáveis no período avaliado, concluo que o processo encontra-se em condições de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sem prejuízo do encaminhamento das considerações e/ou recomendações aqui presentes para conhecimento e providências da Entidade.

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável

Obs.: O relatório deve estar assinado pelo Responsável cadastrado junto ao Setor de Cadastro Geral do Tribunal de Contas, na qualidade de Responsável pelo Controle Interno, com datas coincidentes ao exercício de 2009.

RESOLUÇÃO Nº _____, de _____ de _____ de 20XX, do
Conselho Municipal de Saúde do Município de _____

Dispõe sobre as conclusões acerca do Relatório Anual de Gestão do Órgão Executor da Saúde do Município de _____, relativas ao exercício de 2009, e prescreve as providências que enumera.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de _____, em reunião ordinária realizada em _____ de _____ de 20XX, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº _____;

Considerando o art. 77, § 3º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias à Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000;

Considerando o item IV, do art. 4º, da Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3º dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar o Relatório de Gestão;

Considerando o § 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica da Saúde;

Considerando a Portaria do Ministério da Saúde, nº 2.047, de 05 de novembro de 2002;

Considerando o § 4º do art. 4º da Portaria do Ministério da Saúde, nº 3.085, de 1º de dezembro de 2006, que estabelece os instrumentos básicos do sistema de planejamento no âmbito do Sistema Único; e

Considerando as orientações e definições da Portaria do Ministério da Saúde, nº 3.332, de 28 de dezembro de 2006 e demais normas correlacionadas ao Pacto de Gestão SUS,

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Relatório Anual de Gestão do Fundo Municipal de Saúde de _____, referentes ao ano de 20XX, com as seguintes ressalvas:

- I. ...
- II. ...
- II. ...

Art. 2º Propor as seguintes recomendações:

- I. ...
- II. ...
- II. ...

Art. 3º Alertar que a reincidência dos apontamentos de que tratam os incisos dos artigos 1º e 2º, desta Resolução, poderá ensejar a desaprovação do Relatório Anual de Gestão no exercício de 2009, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais, conforme o grau que o caso determinar.

local e data,

Assinado....

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PARECER DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**AVALIAÇÃO DA GESTÃO
(PARA FINS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)**

1. O Conselho Municipal de Saúde de _____, em atendimento às exigências legais, notadamente o art. 77, § 3º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias à Constituição Federal, regulamentação própria desta Unidade Federativa e normas do Ministério da Saúde, para fins da Prestação de Contas Anual, do exercício de 2009, do... (Nome do órgão gestor da saúde), é de parecer que as contas estão (REGULARES, REGULARES COM RESSALVA, ou IRREGULARES), encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2. A presente manifestação está consubstanciada nos resultados do acompanhamento periódico, na apreciação dos Relatórios Trimestrais de Gestão e no Relatório de Gestão Anual do Fundo Municipal de Saúde, do exercício financeiro de 20XX, conduzidos pelo Conselho Municipal da Saúde segundo o planejamento definido para o período, observando as competências legais do Conselho, com abordagem nos seguintes aspectos:

- I) Organização do Conselho Municipal de Saúde;
- II) Reuniões ordinárias para acompanhamento da execução orçamentária da saúde;
- III) Reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que demandavam urgência;
- IV) O grau de relevância atribuído pelo gestor ao Conselho Municipal no planejamento e na tomada de decisões relacionadas ao setor da saúde;
- V) A efetividade do sistema de planejamento, respectivo ao processo de elaboração e à inclusão dos instrumentos de planejamento da saúde no PPA, LDO e LOA;
- VI) Fiscalização do cumprimento do Plano Municipal de Saúde;
- VII) Acompanhamento da execução da Programação Anual de Saúde;
- VIII) Avaliação da dedicação ao cumprimento de metas físicas e financeiras dos Planos de Aplicação dos recursos da saúde;
- IX) Avaliação da dedicação do gestor às ações e atividades da estratégia Programa Saúde da Família;
- X) Análise do Relatório de Gestão Municipal da Saúde; e
- XI) Acompanhamento, até onde os exames puderam alcançar, do cumprimento do percentual constitucional mínimo de receitas vinculadas à saúde, podendo-se registrar que o Município atingiu o percentual de _____%, vez que o somatório simples da base composta por receitas de impostos e transferências constitucionais, no ano de 200X, foi de R\$ _____ e as despesas realizadas com fontes livres e mais as vinculadas pela E.C. 29/00 (códigos 01000 e 01303, respectivamente, do SIM/AM) destinadas às ações e serviços públicos de saúde, atingiram R\$ - _____.

3. A presente manifestação não elide nem respalda irregularidades não detetadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Local e Data

Presidente do Conselho Municipal de Saúde e respectivos membros

Observação ao Conselho:

Os incisos I a X do parágrafo 2 deste modelo são exemplificativos, devendo-se utilizar para o caso concreto somente aqueles que couberem, conforme o trabalho desenvolvido pelo Conselho em relação ao exercício de 2009.

ATUAÇÃO DA SAÚDE E DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Exercício de 2009

1. Nome do Município: _____
Endereço do Conselho Municipal de Saúde: _____
 _____ Nº: _____ Compl. _____
 CEP: _____ - _____
 DDD: _____ Tel: _____ Fax: _____
 E-mail: _____

2. Normatização e Histórico Legal.

2.1. Número, mês e ano da Lei que criou o Fundo Municipal de Saúde.

Lei nº _____ Mês: _____ Ano: _____

2.2. Número do CNPJ do Fundo: _____ ou () Não há.

2.3. Número, mês e ano do Ato que criou o Conselho Municipal de Saúde.

Lei nº _____ Mês: _____ Ano: _____

2.3.1. () Não há dados para responder.

2.3.2. () O Conselho foi criado por Lei, mas ainda não está em funcionamento.

3. Identificação dos representantes legais do Conselho Municipal de Saúde.

Presidente	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:
Telefone Celular:	Fax:
Período de responsabilidade: Data do Início: _____ Data do Fim: _____	
Assembléia de eleição de ____ / ____ /20XX Ata nº _____	

Substituto regimental nas ausências do Presidente	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:
Telefone Celular:	Fax:
Período de responsabilidade: Data do Início: _____ Data do Fim: _____	
Assembléia de eleição de ____ / ____ /20XX Ata nº _____	

4. Órgão da estrutura municipal responsável pela gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde.

Nome do órgão:

Endereço do Órgão gestor da saúde:

_____ Nº: _____ Compl. ___

Cidade: _____

CEP: _____ - _____

DDD: _____ Tel: _____ Fax: _____ E-

mail: _____

DDD: _____ Celular: _____

5. Identificação dos responsáveis pela gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde.

Ordenador principal	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:
Período de responsabilidade: Data do Início:	Data do Fim:
Ato de indicação:	

Ordenador solidário	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:
Período de responsabilidade: Data do Início:	Data do Fim:
Ato de indicação:	

6. Quantos membros titulares compõem o Conselho Municipal, incluindo o presidente e seu substituto regimental:

6.1. Representantes do governo _____.

6.2. Representantes dos profissionais da saúde _____.

6.3. Representantes dos usuários _____.

6.4. Representantes dos prestadores de serviços _____.

6.5. Número total: _____.

7. Quanto ao funcionamento do Conselho, em particular no exercício examinado:		Sim	Não
7.1.	Foram localizados registros da atuação do Conselho.		
7.2.	O funcionamento do Conselho sofreu interrupções, espaçamentos e descontinuidades que não comprometeram a sua atuação.		
7.3.	O funcionamento do Conselho sofreu interrupções, espaçamentos e descontinuidades que comprometeram a atuação e a emissão de juízo de valor sobre o Relatório de Gestão Anual.		
7.4.	O Conselho adota calendário determinado para reuniões ordinárias.		
7.5.	São realizados reuniões e encontros apenas esporádicos e episódicos.		
7.6.	A atuação do Conselho, em regra, fica restrita ao exame de demonstrativos, relatórios e outras peças documentais.		
7.7.	A atuação do Conselho, além do exame de demonstrativos, relatórios e outras peças documentais, inclui inspeção física e material das mesmas.		
7.8.	Pode-se considerar que o Conselho teve, no exercício, uma atuação efetiva.		

8. Quanto à procedência do Presidente do Conselho Municipal de Saúde:		Sim	Não
8.1.	É ocupante de cargo efetivo ou emprego no Poder público Municipal local.		
8.2.	É ocupante de cargo exclusivamente comissionado no Poder público Municipal local.		
8.3.	É ocupante de cargo efetivo ou emprego do Poder Público de outra localidade.		
8.4.	Pertence ao quadro de Entidade Filantrópica.		
8.5.	Pertence ao quadro de Organização Social.		
8.6.	Pertence ao quadro de OSCIP.		
8.7.	Pertence ao quadro de Entidade Religiosa.		
8.8.	Pertence ao quadro de Entidade Privada do ramo da saúde, não componente ao terceiro setor.		
8.9.	Pertence ao quadro de Sociedade Civil não ligada ao ramo da saúde e não pertencente ao terceiro setor.		

8. Quanto à procedência do Presidente do Conselho Municipal de Saúde:		Sim	Não
8.10.	É profissional liberal ou autônomo.		
8.11.	É inativo ou pensionista.		
8.12.	É um colaborador que não desempenha atividade remunerada.		
8.13.	O Presidente não se enquadra em nenhuma das categorias acima relacionadas.		
8.14.	A legislação municipal que dispõe sobre o Conselho de Saúde local observa a Resolução nº 333, de 04 de novembro de 2003, do Conselho Nacional de Saúde, que aprova as diretrizes para criação, reformulação, estruturação e funcionamento dos conselhos de saúde.		

9. Base operacional.		Sim	Não
9.1.	O Conselho conta com espaço (sala) reservado para a realização de suas atividades.		
9.2. O Conselho conta com recursos materiais adequados ao desempenho de suas atividades, que incluem (os equipamentos relacionados são apenas exemplificativos):			
9.2.1.	- mobiliário.		
9.2.2.	- computador.		
9.2.3.	- impressora.		
9.2.4.	- acesso à rede intranet.		
9.2.5.	- acesso à internet.		
9.2.6.	- telefone com linhas externas.		
9.2.7.	- veículo de trabalho.		
9.3.	Os recursos materiais destinados ao desempenho das atividades do Conselho podem ser considerados adequados.		
9.4.	A Administração disponibiliza servidores para apoio no desempenho das atividades do Conselho.		

10. Interação e articulação com a Administração local.		Sim	Não
10.1.	A Administração possibilita constante atualização e o adequado convívio informativo do Conselho com o dia a dia administrativo do Poder Executivo.		
10.2.	A Administração possibilita a freqüente capacitação dos membros do Conselho.		

10. Interação e articulação com a Administração local.		Sim	Não
10.3.	O Conselho participa de exposições e debates de assuntos relacionados à execução orçamentária e financeira do Município.		
10.4.	O Conselho recebe informações sobre o comportamento da arrecadação geral e dos desembolsos do Município.		
10.5.	O Conselho é mantido informado sobre transferências voluntárias possíveis.		
10.6.	O Conselho recebe informações sobre as licitações realizadas no âmbito de sua área de atuação.		
10.7.	O Conselho faz o acompanhamento, ainda que por amostragem, dos atos de liquidação das despesas, assim considerado o atestado da entrega de bens, serviços e obras a serem pagas.		
10.8.	O Conselho acompanha a realização de processos de seleção ou concursos para a contratação de pessoal, a qualquer título, no âmbito de sua área de atuação.		
10.9.	O Conselho recebe posição das dotações orçamentárias liberadas e saldos disponíveis, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde.		
10.10.	A Lei Orçamentária do exercício consigna créditos orçamentários para o regular funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.		
10.11.	As despesas de programas da saúde estão livres de contingenciamentos.		
10.12.	O Conselho é informado de pesquisas de satisfação, de diagnóstico e prospecções de necessidades.		

11. Conferências de saúde.		Sim	Não
11.1.	As conferências de saúde são amplamente divulgadas.		
11.2.	A convocação para participação nas conferências de saúde é realizada nos meios adequados de comunicação de massa.		
11.3.	As conferências de saúde são programadas para se realizarem em datas, horários e locais adequados.		
11.4.	A Administração propicia recursos técnicos e administrativos para realização das conferências de saúde.		

11. Conferências de saúde.		Sim	Não
11.5.	Pode-se dizer que as conferências de saúde realizadas despertam interesse da comunidade e entidades organizadas do Município.		
11.6.	A participação da comunidade e entidades organizadas do Município é regular.		
11.7.	Na avaliação do Conselho, as conferências surtem resultados no planejamento das ações.		
11.8.	O Município ainda não fez Conferências de Saúde.		

12. Plano de Saúde de 2006/2009.		Sim	Não
12.1.	O Plano Municipal de Saúde 2006/2009 que deu base à Programação Anual de Saúde contempla o resultado das Conferências de Saúde.		
12.2.	O Município celebrou Termo de Compromisso de Gestão.		
12.3.	O Conselho tem conhecimento de que o Termo de Compromisso de Gestão pactuado pelo Município resulta do Plano de Saúde incluído no PPA do mesmo período, elaborado e discutido em audiências públicas.		

13. A Programação Anual de Saúde do exercício e a LDO.		Sim	Não
13.1.	O Conselho constata a participação efetiva do órgão da saúde nas audiências de discussão e elaboração da LDO do exercício.		
13.2.	O Conselho atesta a consistência da Programação Anual da Saúde com a LDO do exercício e revisões exigidas no decorrer da execução.		

14. A Programação Anual de Saúde do exercício e a LOA.		Sim	Não
14.1.	O Conselho atesta que as ações previstas na programação anual foram devidamente incluídas na Lei Orçamentária do exercício de 2009.		
14.2.	O orçamento das ações e serviços de saúde do Município, incluindo-se a receita e despesa, está de acordo com a Constituição Federal, no aspecto em que determina que a execução seja centralizada pelo Fundo Municipal de Saúde.		

15. Quanto à programação financeira e Metas Físicas.		Sim	Não
15.1.	Ocorre a execução de despesas fora do Fundo Municipal de Saúde.		
15.2.	Recursos de fontes da saúde foram utilizados em funções estranhas ao setor de saúde.		
15.3.	As metas físicas e financeiras do plano de saúde foram utilizadas como guia na execução das ações e serviços de saúde do exercício.		

16. Execução da Programação Anual de Saúde.		Sim	Não
16.1.	A programação anual de saúde e sua execução seguiram as diretrizes estabelecidas na Portaria nº 2.047, de 05 de novembro de 2002, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre as Diretrizes Operacionais para aplicação da Emenda Constitucional nº 29/2000.		
16.2.	Em visão de conjunto, as despesas empenhadas estão em conformidade com o art. 6º das diretrizes estabelecidas na Portaria MS nº 2047, de 2002.		
16.3.	Em visão de conjunto, foram observadas despesas em desconformidade com as diretrizes estabelecidas na Portaria MS nº 2047, de 2002, que não acarretaram prejuízo ao percentual constitucional, por terem sido investidos recursos livres em monta superior aos valores passíveis de glosa.		

17. Ferramentas de Verificação.		Sim	Não
17.1.	Quanto às fontes de informações e de acompanhamento utilizadas, o Conselho Municipal de Saúde tem conhecimento que são aplicados os seguintes sistemas:		
17.1.1.	- SIM-AM (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal, do TCE-PR)		
17.1.2.	- SIM-AP (Sistema de Informações Municipais - Atos de Pessoal, do TCE-PR)		

17. Ferramentas de Verificação.		Sim	Não
17.1.3.	- Portal do Controle Social (dados gerenciais e estatísticos - www.tce.pr.gov.br)		
17.1.4.	- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), do Ministério da Saúde (WWW.siops.datasus.gov.br)		

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável

Obs.: O relatório deve estar assinado pelo Responsável cadastrado junto ao Setor de Cadastro Geral do Tribunal de Contas, na qualidade de Presidente (ou a designação que seja dada ao representante legal) do Conselho Municipal de Saúde.