

INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº 03/2019

“Dispõe sobre normas e procedimentos para geração e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF”.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA, no uso de suas atribuições legais contidas no item XI da Clausula 39, do Contrato de Consórcio Público,

Resolve:

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art.1º. Esta Instrução Normativa tem como finalidade estabelecer os procedimentos e normas a serem adotados quando da geração e publicação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF – Lei Complementar 101/2000 e Portaria nº 274/2016 da Secretaria do Tesouro Nacional.

CAPÍTULO II – DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange em especial a Diretoria Contábil, a Unidade de Controle Interno e Assessoria Executiva do CISMENPAR.

CAPÍTULO III – DOS CONCEITOS

Art.3º. Manual de Demonstrativos Fiscais: Documento em forma de manual publicado pela Secretaria do Tesouro nacional para estabelecer regras de harmonização a serem observadas, de forma permanente, pela Administração Pública para a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais (ARF), do Anexo de Metas Fiscais (AMF), do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), e define orientações metodológicas, consoante os parâmetros definidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

Art.4º. Agenda de Obrigações: Calendário anual emitido por meio de instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, que estabelece prazos para envio de informações da gestão dos entes jurisdicionados ao TCE, cujo descumprimento dos prazos acarretam em multas administrativas e suspensão da certidão liberatória.

Art.5º. Relatório Resumido da Execução Orçamentária: O Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO é exigido pela Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, que estabelece em seu artigo 165, parágrafo 3º, que o Poder Executivo o publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre.

Art.6º. Balanço Orçamentário: O Balanço Orçamentário apresentará as receitas, detalhadas por categoria econômica, origem e espécie (destacando as receitas intra-orçamentárias), especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada no bimestre, a realizada até o bimestre e o saldo a realizar; bem como as

despesas, por categoria econômica e grupo de natureza da despesa (destacando as despesas intra-orçamentárias), discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas no bimestre e até o bimestre, as despesas liquidadas no bimestre e até o bimestre, os respectivos saldos e a inscrição em restos a pagar não processados.

Art.7º. Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção: O Demonstrativo informa os valores das despesas públicas (dotação inicial, dotação atualizada, despesas empenhadas, despesas liquidadas, saldo a liquidar e inscrição em restos a pagar não processados), discriminadas por função/subfunção. Este demonstrativo deverá conter cada função, detalhada por subfunções, cuja combinação pode ser típica, que representa subfunções diretamente ligadas à função, e atípicas, quando a subfunção de uma determinada função é utilizada por outra.

Art.8º. Relatório de Gestão Fiscal: A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, dispõe que ao final de cada quadrimestre os titulares de Poderes e órgãos emitirão Relatório de Gestão Fiscal.

Art.9º. Demonstrativo da Despesa com Pessoal: O Demonstrativo deverá conter valores da despesa com pessoal do consórcio executada nos últimos 12 (doze) meses, com informações sobre a despesa bruta com pessoal (contrato de rateio), despesas não computadas (contrato de rateio) (§ 1º do art. 19 da LRF), despesa com pessoal (recursos próprios), despesa total com pessoal, despesa bruta com pessoal por ente consorciado, valor transferido por contrato de rateio e valor executado.

Art.10. Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos Pagar: é parte integrante do Relatório de Gestão Fiscal e visa a dar transparência ao equilíbrio entre a geração de obrigações de despesa e a disponibilidade de caixa. Deverá ser elaborado somente no último quadrimestre do exercício e publicado até o dia 30 do mês subsequente ao exercício de referência.

CAPÍTULO IV – DA BASE LEGAL

Art.11. Os fundamentos jurídicos para implantação desta instrução normativa baseiam-se nos seguintes regulamentos:

- I -** Artigos nº 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II -** Artigo 13 da Resolução nº 095/2011 (Resolução que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Consórcio);
- III -** Artigo 54 da Lei complementar nº101/2000;
- IV -** Manual de Demonstrativos Fiscais – STN;
- V -** Instrução Normativa nº 56/2011 – TCE-PR;
- VI -** Instrução Normativa nº 89/2013 – TCE-PR, e;
- VII -** Portaria nº 274/2016 – STN;

CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art.11. Compete ao Contador responsável pela entidade:

I - gerar os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal em conformidade com as normas contábeis aplicadas ao setor público e estrutura pré-determinada no Manual de Demonstrativos Fiscais da STN;

II - manter-se atualizado quanto as adequações da estrutura dos demonstrativos fiscais publicados pela Secretaria do Tesouro Nacional;

III - assinar os demonstrativos da LRF, indicando seu nome e registro no conselho de classe;

IV - encaminhar os demonstrativos da LRF para Unidade de Controle Interno dentro dos prazos estabelecidos nessa Instrução normativa sob pena de responsabilização administrativa;

V - encaminhar as informações para consolidação nos demonstrativos dos entes consorciados dentro dos prazos legais estabelecidos pela STN e nessa instrução;

VI - realizar a baixa da agenda de obrigações referente aos relatórios da LRF no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VII - manter arquivo físico dos demonstrativos e digital de suas respectivas publicações.

Art.12. Compete a Unidade de Controle Interno:

I - assinar os demonstrativos da LRF em conjunto com o Presidente, Diretor Executivo e Contador da entidade;

II - verificar se os demonstrativos estão em conformidade com a estrutura definida para apresentação dos consórcios públicos conforme estabelecido pela STN;

III - verificar se os demonstrativos estão sendo publicados dentro dos prazos estabelecidos na Lei complementar nº 101/2000 e prazos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR;

IV - verificar se as informações necessárias para consolidação nos demonstrativos dos entes consorciados estão sendo enviadas dentro dos prazos estabelecidos pela STN;

V - verificar o cumprimento desta Instrução Normativa;

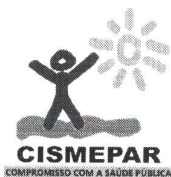
VI - manter cópia do arquivo físico e digital dos demonstrativos e de suas respectivas publicações;

Paragrafo único. Caso identifique alguma não conformidade, Unidade de Controle Interno deverá formular recomendação de solução para saneamento das mesmas.

Art.13. Compete ao Presidente e ao Diretor Executivo, assinar os demonstrativos fiscais em conjunto com o Contador e Controlador Interno;

Art.14. Compete a Assessoria Executiva:

I - realizar a publicação dos relatórios dentro dos prazos estabelecidos na Lei complementar nº 101/2000 e prazos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR;



II - providenciar a coleta das assinaturas do Presidente e do Diretor Executivo;

III - encaminhar os arquivos da publicação ao Contador.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS

Seção I – Dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária

Art.15. Para fins de transparência na gestão orçamentária, o consórcio público deverá dar ampla divulgação, inclusive em meio eletrônico de acesso público, aos seguintes Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO:

I - Balanço Orçamentário;

II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção.

§1º. Os RREO deverão ser gerados e publicados até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao encerramento do bimestre de referência.

§2º. Para cumprimento do prazo mencionado no paragrafo anterior, a Diretoria Contábil, deverá gerar os relatórios em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela secretaria do tesouro nacional e encaminhá-los a UCI até o 10º dia do mês subsequente ao encerramento do bimestre de referência.

I - deverão constar nos relatórios:

- a) campo para assinatura do Contador responsável, inclusive com o numero do conselho de classe;
- b) campo para assinatura do Presidente do Consórcio;
- c) campo para assinatura do Diretor Executivo;
- d) campo para assinatura do Controlador Interno.

II - Os relatórios deverão ser protocolados no sistema informatizado conforme tipo e assunto definidos para tal finalidade e anexados em arquivos formato “.pdf”.

Seção II – Dos Relatórios de Gestão Fiscal

Art.16. Para fins de transparência na gestão fiscal, o consórcio público deverá dar ampla divulgação, inclusive em meio eletrônico de acesso público, aos seguintes Relatórios de Gestão Fiscal - RGF:

I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

II - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.

§ 1º O Demonstrativo da despesa com pessoal deverá ser gerado e publicado conforme a seguinte regra;

I - para atendimento da demanda dos entes consorciados com população superior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes o Demonstrativo da Despesa com Pessoal deverá ser gerado e publicado até o dia 30 (trinta) subsequente ao quadrimestre de referência;

II - para atendimento da demanda dos entes consorciados com população inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes, o Demonstrativo da Despesa

com Pessoal deverá ser gerado e publicado até o dia 30 (trinta) subsequente ao semestre de referência;

§ 2º O Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar, deverá ser gerado e publicado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao encerramento do exercício financeiro.

§ 3º Para atendimento dos prazos mencionados nos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria Contábil deverá gerar os RGF's, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela secretaria do tesouro nacional e pela instrução normativa nº 56/2011 do TCE-PR e encaminhá-los a UCI até o 10º dia do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre/semestre/exercício de referência.

Art.17. Nos demonstrativos mencionados nos incisos I e II do caput deverão:

I - constar:

- a) campo para assinatura do Contador responsável, inclusive com o numero do conselho de classe;
- b) campo para assinatura do Presidente do Consórcio;
- c) campo para assinatura do Diretor Executivo;
- d) campo para assinatura do Controlador Interno.

II - ser protocolados no sistema informatizado conforme tipo e assunto definidos para tal finalidade e anexados em arquivos formato pdf.

§ 4º Quando os relatórios não forem gerados de forma automatizada pelo sistema contábil, a Diretoria contábil deverá encaminhar a UCI junto aos RGF os relatórios de base de cálculo utilizados na elaboração.

Seção III – Das assinaturas e publicação

Art.18. Unidade de Controle Interno deverá avaliar a conformidade dos relatórios com os padrões estabelecidos pela STN e após avaliar os relatórios deverá imprimir, assinar e encaminhar para Assessoria Executiva do CISMENPAR;

§1º. Tendo a UCI verificado alguma não conformidade nos relatórios, os mesmos serão apontados e os relatórios serão devolvidos para correção da Diretoria Contábil.

§2º. Os relatórios deverão ser encaminhados a Assessoria Executiva até o dia 27 do mês de publicação, levando em consideração que arquivos enviados após as 12h00 serão publicados na data subsequente.

Art.19. A Assessoria Executiva deverá realizar a coleta das assinaturas do Diretor Executivo e do Presidente e publicar os relatórios no diário oficial eletrônico do consórcio, observando os prazos legais mencionados no paragrafo 1º do artigo 15 (quinze) e parágrafos 1º e 2º do artigo 16 (dezesseis) dessa instrução.

§1º. Os relatórios deverão ser publicados sem as rubricas dos assinantes mantendo-se apenas o conteúdo dos relatórios e os campos para assinatura.



§2º. Nos relatórios impressos será inserido carimbo com os dados da publicação dos relatórios, contendo:

- I - data de publicação;
- II - número da edição e;
- III - páginas onde foram publicados.

Art.20. A Assessoria Executiva deverá encaminhar a Unidade de Controle Interno o arquivo digital da publicação e uma cópia digitalizada do relatório assinado e carimbado.

Art.21. A Assessoria Executiva deverá encaminhar os relatórios assinados e o arquivo digital da publicação para a Diretoria Contábil, dentro dos prazos mencionados no Art.19, para que a Diretoria Contábil realize a baixa na agenda de obrigações do TCE-PR.

Seção IV – Da Declaração de Publicação ao TCE-PR

Art.22. A Diretoria Contábil deverá realizar a Declaração de publicação dos relatórios da LRF no sistema SIM/AM conforme prazos estabelecidos na instrução normativa do TCE-PR que define a agenda de obrigações anual.

Seção V – Do fornecimento de informações para consolidação nos demonstrativos dos entes consorciados

Art.23. A Diretoria Contábil encaminhará aos Poderes Executivos de cada ente da Federação consorciado as informações necessárias à elaboração dos demonstrativos referidos nos artigos nono e 10 (dez) até quinze dias após o encerramento do período de referência, salvo prazo diverso estabelecido por legislação específica de cada ente consorciado.

Paragrafo único. O detalhamento referente à execução da despesa orçamentária utilizado pelos consórcios públicos e enviado aos entes da Federação consorciados deverá ser discriminado, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, elemento da despesa, função, subfunção e fonte/destinação de recursos.

CAPITULO VII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.24. A Diretoria Contábil sempre que possível deverá utilizar de sistemas informatizados de gerenciamento contábil para geração automatizada dos relatórios da LRF, visando à redução de erros, e maior integridade da informação.

Paragrafo único. A falta de sistemas informatizados para geração automatizada dos relatórios não exime a responsabilidade do cumprimento dos prazos legais e dos prazos estabelecidos nessa instrução, sendo o seu descumprimento passível de sanções administrativas aos agentes que os descumprirem.



Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

Art.25. A Diretoria Contábil deverá manter o arquivo físico dos relatórios da LRF de forma organizada em pastas específicas, ficando esse arquivo disponível para eventuais auditorias da UCI e dos Órgãos de Controle Externo.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO

Art. 26. A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Londrina – PR, 22 de março de 2019.

Elaborado Por

André Corrêa Pereira
Controlador Interno

Roberto Dias Siena
PRESIDENTE - CISMEDPAR