



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

---

**Instrução Normativa nº 01/1997, de 22 de maio de 1997  
D.O.E. de 09 de fevereiro de 1999**

**O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII do Art. 78 da Constituição Estadual, bem como o inciso XVII do Art. 1º e Art. 3º da Lei Estadual nº 12.160, de 04 de agosto de 1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios);

Considerando a imprescindibilidade da observância, pela Administração direta, Órgãos, Entidades e Fundos do Município, dos princípios e normas da legislação em vigor que dizem respeito a Orçamento e Controle Interno;

Considerando a imperiosa necessidade de exercer sua missão constitucional de maneira objetiva e transparente, mediante adoção de Controle Interno eficiente por parte das administrações públicas municipais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** As Prefeituras e demais Entidades Municipais, sujeitas à fiscalização deste Tribunal, incluídas as Câmaras Municipais que exercem autonomia financeira, estão obrigadas a adotar e manter o Controle Interno conforme preconizado nos Arts. 74 e 75 da Constituição Federal, Art. 80 da Constituição Estadual e Arts. 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320/64, visando à comprovação transparente dos recursos aplicados em consonância com os registros realizados.

**Art. 2º.** Serão objeto de controles específicos:

- I** - a execução orçamentária e financeira;
- II** - o sistema de pessoal (ativo e inativo);
- III** - a incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais;
- IV** - os bens em almoxarifado;
- V** - as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- VI** - as obras públicas e reformas;
- VII** - as operações de créditos;
- VIII** - os suprimentos de fundos;
- IX** - as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;

**CAPÍTULO I  
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**Art. 3º.** Os controles relativos à execução orçamentária e/ou financeira



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

---

são: as Fichas de Controle Orçamentário; o Razão (Partidas sintéticas), Diário, Livro Caixa e os Boletins de Tesouraria.

**§1º.** Os controles referidos no **caput** deste artigo devem permanecer com seus registros atualizados na sede da Prefeitura ou da Entidade a que se referem, à disposição do Controle Interno e deste Tribunal de Contas.

**§2º.** Se aludidos controles forem informatizados, estes deverão estar impressos, encadernados e devidamente rubricados pela autoridade competente, até o prazo para o envio da Prestação de Contas para este Tribunal.

**Art. 4º.** Para efeito de controle, os empenhos anulados serão processados mediante extração de documento denominado "Nota de Anulação de Empenho", em anexo ([modelo nº 01](#)) e registro na ficha de controle orçamentário.

**Art. 5º.** A Nota de Anulação de Empenho será extraída sempre que a despesa empenhada não se realize ou quando o valor do dispêndio for inferior ao indicado na Nota de Empenho da Despesa.

**Parágrafo único.** Anulado o empenho no exercício de emissão, reverte-se à dotação orçamentária originária o crédito respectivo.

*Redação dada pela Instrução Normativa nº 01/2001, de 27 de dezembro de 2001, D.O.E. de 27 de dezembro de 2001.*

*Redação original: "Parágrafo único. Anulado o empenho, reverte-se à dotação orçamentária originária o crédito respectivo".*

**Art. 6º.** O pagamento da despesa será processado mediante a emissão da Nota de Pagamento, em anexo ([modelo nº 02](#)), ou registro de natureza equivalente que, entre outras informações, conterà o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva, quando for o caso.

**Art. 7º.** O pagamento da despesa será efetuado mediante cheque nominativo ou ordem de crédito contra bancos oficiais (Constituição Estadual, Emenda nº 08, de 03/11/92, D.O.E. 09/11/92).

**Art. 8º.** As quitações das importâncias recebidas pelos credores serão efetuadas através das assinaturas firmadas em recibos ou nas Notas de Pagamentos.

**Art. 9º.** Excetuam-se das normas a que se refere o artigo anterior, os pagamentos realizados mediante a ordem de crédito de que trata o Art. 7º,



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

---

devendo constar, nesta hipótese, o número e a data da referida autorização de pagamento.

**CAPÍTULO II  
DO SISTEMA DE PESSOAL**

**Art. 10.** A Administração Municipal deverá manter registro individualizado e atualizado de todos os servidores públicos, incluídos os ocupantes de cargo em comissão e os admitidos por tempo determinado.

**Parágrafo único.** Os registros deverão conter os dados pessoais do servidor, ato e data de admissão, cargo ou função, lotação, remuneração e alterações ocorridas.

**Art. 11.** A Administração deverá manter registro atualizado das Pensões e Aposentadorias concedidas, identificando o nome do beneficiado e a fundamentação legal, bem como o protocolo junto a este tribunal.

**CAPÍTULO III  
DOS BENS DE NATUREZA PERMANENTE**

**Art. 12.** Deverá ser designado, oficialmente, servidor para exercer o controle do material de acordo com a unidade orçamentária, órgão ou sistema centralizado, quando for o caso.

**Art. 13.** Os materiais permanentes, na aquisição ou incorporação ao patrimônio, receberão números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário. O número de registro deverá ser apostado no material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo para o material bibliográfico.

**Art. 14.** Os bens patrimoniais serão registrados em fichas ou livro de inventário, que conterà: data de aquisição; incorporação ou baixa; descrição do bem; quantidade; valor; número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação.

**Art. 15.** A Administração Municipal realizará periodicamente o inventário físico dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano, com o objetivo de atualizar os registros e controles administrativo e contábil, confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis por sua guarda e instruir as prestações de contas anuais.

**Art. 16.** O registro dos veículos e máquinas pertencentes ao Município deverá ser mantido em livro ou fichas devidamente numeradas, com indicação



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

---

da marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, data de aquisição, placa e número do registro no Departamento de Trânsito, quando for o caso.

**Art. 17.** Para cada veículo e máquina haverá o controle de quilometragem ou de horas trabalhadas com o demonstrativo de consumo de combustíveis e lubrificantes, e nos serviços mecânicos, das peças e acessórios utilizados nos mesmos, mencionando a quantidade comprada, o valor e a data da realização da despesa.

**CAPÍTULO I V**  
**DOS MATERIAIS EM ALMOXARIFADO**

**Art. 18.** Os bens de consumo adquiridos serão controlados por agentes responsáveis por sua guarda e administração, através de fichas de controle, preenchidos com base na nota de empenho e nota fiscal.

**Art. 19.** Os materiais guardados no almoxarifado deverão ser solicitados por escrito, mediante requisição onde fiquem comprovados o tipo de material, o nome e assinatura do requisitante e a destinação do mesmo.

**Art. 20.** O registro de materiais e bens em estoque, deverá ser processado em fichas, contendo os seguintes dados:

- I** - data de entrada e saída dos mesmos;
- II** - especificação do material;
- III** - quantidade e custos;
- IV** - destinação dos materiais e bens com base nas requisições, não sendo aceita indicação de destinação genérica;
- V** - os bens e materiais em estoque no almoxarifado deverão ser avaliados pelo preço médio ponderado das compras, como determina o art. 106, III, da Lei Federal nº 4320/64;
- VI** - os níveis de estoque deverão ser controlados e atualizados sistematicamente.

**Parágrafo único.** O valor total dos estoques, apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira, deverá ser registrado em conta própria do sistema patrimonial.

**CAPÍTULO V**  
**DAS LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES.**

**Art. 21.** As licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes deverão constituir processo próprio, devidamente autuado e protocolado e registrado em



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

---

fichas ou livro apropriado, em ordem sequencial, contendo os elementos básicos para fins de identificação.

**Art. 22.** A Prefeitura deverá manter cadastro atualizado de todos os fornecedores e prestadores de serviços da Administração Municipal.

**Art. 23.** Os serviços de interesse recíproco dos Órgãos e entidades municipais e de outras entidades públicas federais, estaduais ou organizações privadas, poderão ser executados sob regime de mútua cooperação, mediante convênio, acordo ou ajuste.

**Art. 24.** Os recursos financeiros oriundos de convênios serão movimentados em conta bancária vinculada e específica, sendo vedada a transferência dos mesmos a qualquer outra conta da administração beneficiada ou a utilização de forma diversa da estabelecida na legislação ou no instrumento do respectivo convênio.

**Art. 25.** Quando o convênio compreender a aquisição de equipamentos ou outros materiais permanentes ou bens imóveis, e este não contiver cláusula expressa quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes, na data de extinção do convênio, o município deverá incorporá-los ao seu patrimônio.

**Parágrafo único.** A incorporação de bens, materiais e equipamentos adquiridos mediante Convênios com recursos financeiros, totais ou parciais, da União ou do Estado, ou conjuntamente de ambos, doados ao município, fica submetida à fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 26.** Os convênios deverão ser devidamente assinados pelo Prefeito Municipal, exceto se houver legislação municipal dispendo em contrário.

## **CAPÍTULO VI DAS OBRAS PÚBLICAS E REFORMAS**

**Art. 27.** O controle de obras e serviços de engenharia será objeto de Instrução Normativa sobre licitações e contratos, devendo observar:

- I** - os registros de ocorrências através do Diário da Obra;
- II** - a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do Controle Externo deste Tribunal, contendo, no mínimo, as informações pertinentes ao formulário [modelo nº 03](#), em anexo.

## **CAPÍTULO VII DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

---

**Art. 28.** A Administração Municipal deverá manter controle específico de todos os empréstimos tomados pelo município, onde se identifique os contratos, valores, prazos, desembolso ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.

**Parágrafo único.** As dívidas referidas no **caput** deste artigo, compreendem as decorrentes de compromissos exigíveis a curto e longo prazos assumidos pelo município.

**CAPÍTULO VIII  
DOS SUPRIMENTOS DE FUNDOS**

**Art. 29.** O suprimento de fundos, através do qual o Ordenador de Despesas entrega a servidor público numerário para realizar dispêndios que não possam subordinar-se ao processo normal da despesa, será instituído e regulamentado por Lei Municipal.

**Art. 30.** A concessão do suprimento de fundos deverá ser precedida da extração da Nota de Empenho (NE), em nome do servidor por ele responsável.

**Parágrafo único.** O suprimento de fundos concedido para determinada despesa não poderá ter aplicação diferente daquela prevista na Nota de Empenho.

**Art. 31.** O ato concessivo do suprimento de fundos deverá conter:

- I** - a indicação do exercício financeiro;
- II** - classificação completa da dotação orçamentária que suportará a despesa;
- III** - nome, cargo ou função do servidor a quem vai ser entregue o suprimento;
- IV** - indicação, em algarismos ou por extenso, da importância do suprimento;
- V** - período de aplicação e prazo para prestação de contas do suprimento;
- VI** - indicação das despesas a realizar.

**Art. 32.** Não será concedido suprimento de fundos a servidor em alcance ou em atraso na prestação de contas de suprimento anterior, nem a responsável por 02 (dois) suprimentos.

**Art. 33.** Não havendo prestação de contas do suprimento no prazo determinado pelo Ordenador de Despesas, fica o servidor responsável sujeito à Tomada de Contas.



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

---

**Art. 34.** A Prestação de Contas do suprimento de fundos deve efetivar-se através de processos autuados e arquivados na contabilidade do município, pelo prazo de 5 (cinco) anos, à disposição do TCM e será instruída:

- I** - da indicação da data do recebimento do suprimento pelo servidor;
- II** - do balancete demonstrativo dos débitos e créditos;
- III** - dos documentos fiscais pertinentes;
- IV** - dos recibos dos créditos firmados em nome do servidor responsável pelo suprimento;
- V** - comprovante de recolhimento de saldo, quando for o caso.

**Art. 35.** A Administração Municipal manterá controle interno dos suprimentos concedidos a exemplo do formulário em anexo ([modelo nº 04](#)).

**Art. 36.** Na prestação de contas dos suprimentos somente serão admitidas despesas realizadas dentro do período de vigência dos mesmos.

**Art. 37.** Não será concedido suprimento de fundos a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do próprio material adquirido.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES**  
**CONCEDIDAS**

**Art. 38.** Os programas assistenciais, envolvendo doações aos munícipes reconhecidamente carentes, deverão ser disciplinados por Lei específica, devendo ainda os órgãos da Administração Pública Municipal manter o controle, através de livro ou fichas, indicando o nome completo, endereço e o número da identidade do beneficiado ou documento equivalente.

**Art. 39.** O demonstrativo do controle das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições concedidas deverá ser procedido de acordo com o [modelo 11](#) da [Instrução Normativa nº 04/97](#) deste Tribunal.

**Art. 40.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação, revogada a Instrução Normativa nº 11/94, de 29 de setembro de 1994, deste Tribunal, e demais disposições em contrário.

**SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO**  
**ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, 22 de maio de 1997.



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

**I.N. Nº 01 / 97**  
**MODELO 01**

MUNICÍPIO :		Nº	EXERCÍCIO
NOTA DE ANULAÇÃO DE EMPENHO <b>NAE</b>			
ORGÃO :			
UNIDADE GESTORA :		Nº DO EMPENHO A ANULAR :	
<b>CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA – CÓDIGO</b>			
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA E DOTAÇÃO	
SALDO ANTERIOR	VALOR A ANULAR	SALDO POSTERIOR	
NOME DO CREDOR :			
HISTÓRICO :			
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO LANÇAMENTO			DATA: / /
Nome:		Ass:	
DESPESA		ORDENADOR	DA
Nome:		Ass:	



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

I.N. Nº 01/97  
MODELO 02

Município : \_\_\_\_\_ Mês/Ano: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_ Unidade Orçamentária : \_\_\_\_\_

<b>NOTA DE PAGAMENTO</b>	<b>Nº</b>
--------------------------	-----------

Doc. de Caixa	Nº Nota de Empenho	Data do Empenho	Modalidade do Empenho	Funcional Programática
Valor Empenhado - R\$		Valor Pago - R\$		Saldo Anterior - R\$

Nome do Credor		CPF, CGC ou Identidade
Endereço	Município – UF	Telefone

Nº da Licitação/Modalidade	Natureza da Despesa	Número da Nota Fiscal	
Banco	Conta Nº	Valor(es) do(s) Cheque(s) - R\$	Número(s) do(s) Cheque(s)

Assinatura do Liquidante	Data:
	/    /    .
Nome:	Matrícula: .

Assinatura do Ordenador da Despesa	Data:
	/    /    .
Nome:	Matrícula: .

<b><u>RECIBO</u></b>	
Recebi em ____ / ____ / ____ a importância de R\$ _____	
..... ASS. DO CREDOR	



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

I.N. nº 01/97  
MODELO 03

Município : \_\_\_\_\_ Mês/Ano : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Órgão : \_\_\_\_\_ Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_

CADASTRO DE  
FORNECEDORES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A  
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Nome  
Empresa/Profissional \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Fone \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Matrícula  
Municipal: \_\_\_\_\_ Validade: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

CGC: \_\_\_\_\_ CGF \_\_\_\_\_ CREA: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Tipo de Atividade : \_\_\_\_\_

*SITUAÇÃO DE REGULARIDADE EM RELAÇÃO AOS CONTRATOS*

CONTRATO	DATA	SITUAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO CONT. INTERNO

SECRETÁRIO DE OBRAS

ASS.: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

VISTO



ESTADO DO CEARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

I.N. 01 / 97  
MODELO 04

Município : \_\_\_\_\_ Exercício : \_\_\_\_\_ Período : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Órgão : \_\_\_\_\_ Unidade Orçamentária : \_\_\_\_\_

**DEMONSTRATIVO DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

<i>Responsável</i>	Concessão			Data limite P/ aplicação	Comprovação		Valor Devolvido	Observação
	Valor Concedido	Processo Nº	Data		Processo Nº	Data		
Nome								
Cargo								
Nome								
Cargo								
Nome								
Cargo								
Nome								
Cargo								
Nome								
Cargo								

DATA : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELO CONTR. INTERNO

ORDENADOR DA DESPESA

VISTO DO PREFEITO

ASS.: \_\_\_\_\_

ASS.: \_\_\_\_\_

ASS.: \_\_\_\_\_