



PRACTICUS
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Prestação de Contas de Gestão sob a ótica da IN nº 01/2025 TCE/CE – Impactos para 2026

APRESENTAÇÃO



PRACTICUS
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

***Rubens Cezar Parente
Nogueira***

- Diretor de Serviços Processuais – TCE/CE
- Juazeiro do Norte - 28/08/2026

IN nº 01/2025



Dispõe sobre o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará das prestações de contas de gestão dos administradores e demais responsáveis por órgãos e entidades da administração pública municipal, direta e indireta, incluídas fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, e os consórcios públicos.

O PROCESSO DE ANÁLISE PELO TCE/CE

Fases da análise pelo Tribunal de Contas

- Recebimento e análise técnica
- Emissão de parecer e julgamento

Critérios de julgamento:

- Regularidade
- Regularidade com ressalvas
- Irregularidade

O PROCESSO DE ANÁLISE PELO TCE/CE

Consequências das contas julgadas irregulares:

- Multas e débitos – “**Tema 642 da Repercussão Geral - STF**”
 - Inelegibilidade (Lei da Ficha Limpa)
 - Responsabilização administrativa e cível

Aspectos Jurídico-Processuais da PCA

- **Inversão do ônus da prova** - Compete ao gestor dos recursos públicos o ônus da prova da boa e regular aplicação dos recursos públicos;
- **Não obrigatoriedade de representação por intermédio de advogado** - Não se aplica a previsão do art. 133 da Constituição – Advogado como indispensável;
- **Inexistência de duplo grau de jurisdição** - O TCU não pode anular ou reformar uma decisão adotada pelo TCE/CE Contas;
- **Efeito da revelia** - Apenas não inviabiliza a normal tramitação do processo;
- **Limites da coisa julgada** - Se justifica porque o exame de PCAs e fiscalizações efetuadas pelas Cortes de Contas utiliza a técnica da Auditoria por amostragem.

Aspectos Jurídico-Processuais da PCA

Procurador Jurídico



*TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO CEARÁ*

PROCESSO Nº 19090/2026-2

DESPACHO SINGULAR Nº 8442/2026

1. Trata-se de Atendimento ao Direito de Petição, protocolada nesta Corte em 10/08/2026, pelo Sr. [REDACTED] Secretário de Finanças de [REDACTED], por intermédio do Procurador-Geral do Município, Sr. [REDACTED] na qual se insurge contra o teor da "Certidão de Acompanhamento de Prazo nº 7045/2026", prolatada no processo 18244/2026-9, que trata de Atendimento à Comunicação Processual, devidamente juntado ao processo principal nº 13929/2025-2, que versa sobre a Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Finanças de [REDACTED] exercício de 2024.

Aspectos Jurídico-Processuais da PCA

Procurador Jurídico

2. Acerca do caso, a Secretaria de Serviços Processuais destacou o trecho da Certidão questionada pelo Procurador-Geral: *"Destacamos, ainda, que o interessado não assinou a petição narrativa, nem consta nos autos autorização conferindo ao Procurador-Geral poderes para representá-lo"*. Nesta oportunidade, o peticionante argumenta, que a Lei Complementar Municipal nº 1283/2020, que instituiu a LOPGM, atribui expressamente à Procuradoria-Geral à representação judicial e extrajudicial do Município, incumbindo-lhe a defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, concluindo: *"Assim, resta plenamente demonstrada a regularidade da representação processual exercida pela Procuradoria-Geral do Município, motivo pelo qual requer seja considerada suprida a observação consignada na Certidão de Acompanhamento de Prazo nº 7045/2026, reconhecendo-se a plena validade da manifestação tempestivamente apresentada, com o regular prosseguimento do feito"*.

Aspectos Jurídico-Processuais da PCA

Procurador Jurídico

3. Entendo que **não assiste razão à Procuradoria-Geral do Município** quanto à regularidade da representação processual para os fins específicos deste feito. Visto que a presente demanda não se volta à defesa institucional do Município enquanto pessoa jurídica de direito público, mas à apuração de responsabilidade pessoal do gestor, decorrente de atos ou omissões a ele individualmente imputados. Nessa hipótese, a atuação da Procuradoria-Geral do Município, enquanto órgão de representação judicial e extrajudicial do ente municipal, não se confunde com a representação pessoal do agente público perante esta Corte de Contas.
- Diante do exposto, **não acolho os argumentos apresentados pela Procuradoria-Geral do Município**, mantendo-se a necessidade de regularização da representação processual.
- Encaminhem-se os autos à Gerência de Comunicação Processual**, para que seja oportunizada ao interessado a regularização de sua manifestação, mediante assinatura pessoal da defesa apresentada ou constituição de procurador particular, com a juntada do respectivo instrumento de procuração, no prazo de 5 dias.

Fortaleza, 13 de agosto de 2026.

(assinado digitalmente)
Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima
RELATOR

Atribuição e Competência



Rol de Responsáveis

Art. 18.



§ 1º O rol de responsáveis deverá ser acompanhado das respectivas portarias de nomeação e exoneração, esta, se houver, bem como da descrição detalhada da **atribuição/competência** e a norma que regulamenta os cargos.

Atribuições

O que são: Conjunto de responsabilidades e deveres de um servidor em sua função, como planejar, coordenar, executar tarefas específicas e prestar informações.

Como são definidas: Por leis, regulamentos, editais de concursos e normativas internas do órgão.

Importância: Garante a eficiência do serviço público, direciona a atuação do servidor e permite acompanhar sua produtividade.

Exemplo: As atribuições de um escrivão (registrar e dar publicidade a atos) são diferentes das de um agente de polícia (investigar e reprimir crimes)

Competência

O que é: A capacidade e o poder legal de exercer as atribuições de um cargo. É o que confere ao servidor a autoridade para agir.

Como é definida: Por lei, que estabelece os limites de atuação e as matérias sobre as quais o servidor pode decidir ou atuar.

Relação com atribuições: A competência autoriza o servidor a cumprir as suas atribuições. A atribuição é a atividade em si, e a competência é a capacidade legal de executá-la.

Exemplo: Um servidor com competência para fiscalizar pode multar um estabelecimento que desobedece a legislação. Essa ação é a sua atribuição, e o poder de multar é a sua competência

Exemplo - Diretor de Serviços Processuais

Art. 73. Compete ao Diretor de Serviços Processuais, simbologia TCE-03:

- I - acompanhar, de forma presencial ou por relatórios, às atividades das Gerências vinculadas à Diretoria, aferindo o cumprimento de metas, indicadores e do plano de ação;
- II - elaborar relatórios com números repassados pelas Gerências vinculadas à Diretoria, de forma a subsidiar o Secretário de Serviços Processuais de informações com vistas à tomada de decisão;

Exemplo - Diretor de Serviços Processuais

Art. 73. Compete ao Diretor de Serviços Processuais, simbologia TCE-03:

III - preparar despachos em processos que demandem atuação da Diretoria, quando, eventualmente, não for possível a elaboração nas respectivas Gerências;

IV - verificar e orientar, pessoalmente, a elaboração de comunicações processuais (físicas e eletrônicas), bem como, acompanhar por meio de relatórios, a produtividade das gerências subordinadas, prezando pelo cumprimento do prazo determinado pelos relatores ou pelo Secretário de Serviços Processuais;

IN nº
01/2025
TCE/CE

**Canais, Cadastro e
Informações
Obrigatórias**

CANAIS DE ENVIO DA PCS



eContas de Gestão - Prestação
de Contas Municipal (PCS)



Cadastro do Usuário

Cadastro de Usuário



Importante. O cadastro também pode ser realizado de forma presencial no TCE Ceará com a apresentação do Certificado Digital. Para mais informações, [contate a Ouvidoria](#)

(*) Campo Obrigatório

CPF:

Confirmar

Clique em Confirmar para validar o CPF.

Nome: *

Sexo:

 ▼

Atua como advogado com inscrição da OAB ?

☐ Sim ☐ Não

senha: *

Confirma senha: *

Caso seja usuário interno do TCE informe a mesma senha de rede. Caso seja usuário externo, a senha deve ter no mínimo 15 caracteres incluindo letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos.

Telefone:

Celular: *

Email: *

Confirma email: *

Nome do pai:

Nome da mãe:

Data de Nascimento: * RG:

Órgão emissor: UF:

 ▼

Gerenciamento de Usuários



Cadastro de Usuário



Importante. O cadastro também pode ser realizado de forma presencial no TCE Ceará com a apresentação do Certificado Digital. Para mais informações, [contate a Ouvidoria](#)

(*) Campo Obrigatório

CPF:

Confirmar

Clique em Confirmar para validar o CPF.

Nome: *

Sexo:

Selecione

▼

Atua como advogado com inscrição da OAB ?

☐ Sim ☒ Não

senha: *

Confirma senha: *

Caso seja usuário interno do TCE informe a mesma senha de rede. Caso seja usuário externo, a senha deve ter no mínimo 15 caracteres incluindo letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos.

Telefone:

Celular: *

Email: *

Confirma email: *

Nome do pai:

Nome da mãe:

Data de Nascimento: *

RG:

Orgão emissor:

UF:

Selecione...

▼

→ Próximo

Gerenciamento de Usuários

RA nº 09/2021

§3º As unidades jurisdicionadas, bem como aqueles que figurem como responsáveis ou interessados em processo em trâmite no Tribunal, **DEVERÃO MANTER ATUALIZADOS**, para efeito de comunicação e alerta, os seus endereços, inclusive os eletrônicos.

§4º A comunicação pelo correio será enviada **para o endereço que a parte fornecer ao Tribunal.**

IN nº 01/2025

Art. 33. Todos os administradores e demais responsáveis referidos no art. 1º desta Instrução Normativa, independentemente da inserção no cadastro de envio das Prestações de Contas de Gestão, **SÃO OBRIGADOS A INFORMAR E MANTER ATUALIZADOS**, com precisão, junto a esta Corte de Contas, seus endereços eletrônicos (e-mails), realizando as modificações necessárias no sistema em caso de alteração.

IN nº 01.2025 TCE/CE

- Art. 18.
- § 5º Os dados cadastrais dos responsáveis que compõem o Rol de Responsáveis deverão ser fornecidos quando do cadastramento da prestação de contas no sistema disponibilizado para esse fim, anexando, como documento, dados resumidos conforme o Modelo 01 desta Instrução Normativa.

APÊNDICE I – MODELOS
MODELO 01 - ROL DE RESPONSÁVEIS

Prefeitura Municipal de:		Exercício:	
Código/Nome da UPC:			
ROL DE RESPONSÁVEIS			
Dados da Unidade Orçamentária			
Nome da Unidade Orçamentária (conforme o SIM):			

Rua Sena Madureira, 1047 - CEP: 60055-080 - Fortaleza/CE
Telefones: 3125.8397 | 3125.8398 - Ouvidoria: 3125.8334 | 3125.8335 - www.tce.ce.gov.br



**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO CEARÁ**

Código da Unidade Orçamentária (conforme o SIM):										
Períodos da Gestão do(s) Responsável(is)										
Nome	Cargo	Função	Período Inicial da Gestão	Período Final da Gestão	Ato Normativo	Objeto do Ato	Data do Ato	Data do DOE	Número do DOE	Nº Protocolo
					Portaria/Decreto/Ato	Nomeação/Designação/Delegação	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	9999	
OBS 1: Deve ser preenchida uma ficha para cada Unidade Orçamentária.										
OBS 2: Deve ser preenchido os dados do responsável técnico e da empresa, caso a responsabilidade por função tenha sido a esta designada.										
OBS 3: o campo "Cargo" deve ser preenchido de acordo com o campo 40 da tabela 951 do SIM										
OBS 4: o campo "Função" deve ser preenchido de acordo com o Rol de Responsáveis disposto na Seção V da presente Instrução Normativa										
OBS 5: A coluna "Nº Protocolo" deverá ser preenchida nos casos em que tenha havido mais de um Dirigente Máximo no exercício da prestação de contas, sendo informado o nº protocolo das Prestações de Contas Parciais encaminhadas, se houver.										
Elaborado em: __/__/__										
GESTOR MÁXIMO										
ASS:										
NOME:										
MATRÍCULA:										

MANUAL DO SIM

- **Tabela 951** – “*Agentes Públicos Municipais*” – sempre que for criado um novo Órgão e/ou Unidade Orçamentária, para alocar o pessoal da nova unidade administrativa;

2.1.6 Item 5.3.66 (**Tabela 951**, Agentes Públicos Municipais): inclusão do campo “40. Nomenclatura do Cargo”.

e.5) **ATENÇÃO:** um agente público somente poderá ser cadastrado nesta tabela como Gestor de uma ou mais Unidade(s) Gestora(s), se já estiver devidamente registrado na **tabela 951** (“*Agentes Públicos Municipais*”), de preferência, em um dos Órgãos-Unidades Orçamentárias, que integrem a Unidade Gestora (ou uma das Unidades Gestoras) gerida por ele. O **Prefeito Municipal** deve ser cadastrado na forma deste item, caso assuma atribuições de gestor da Unidade Gestora.

MANUAL DO SIM

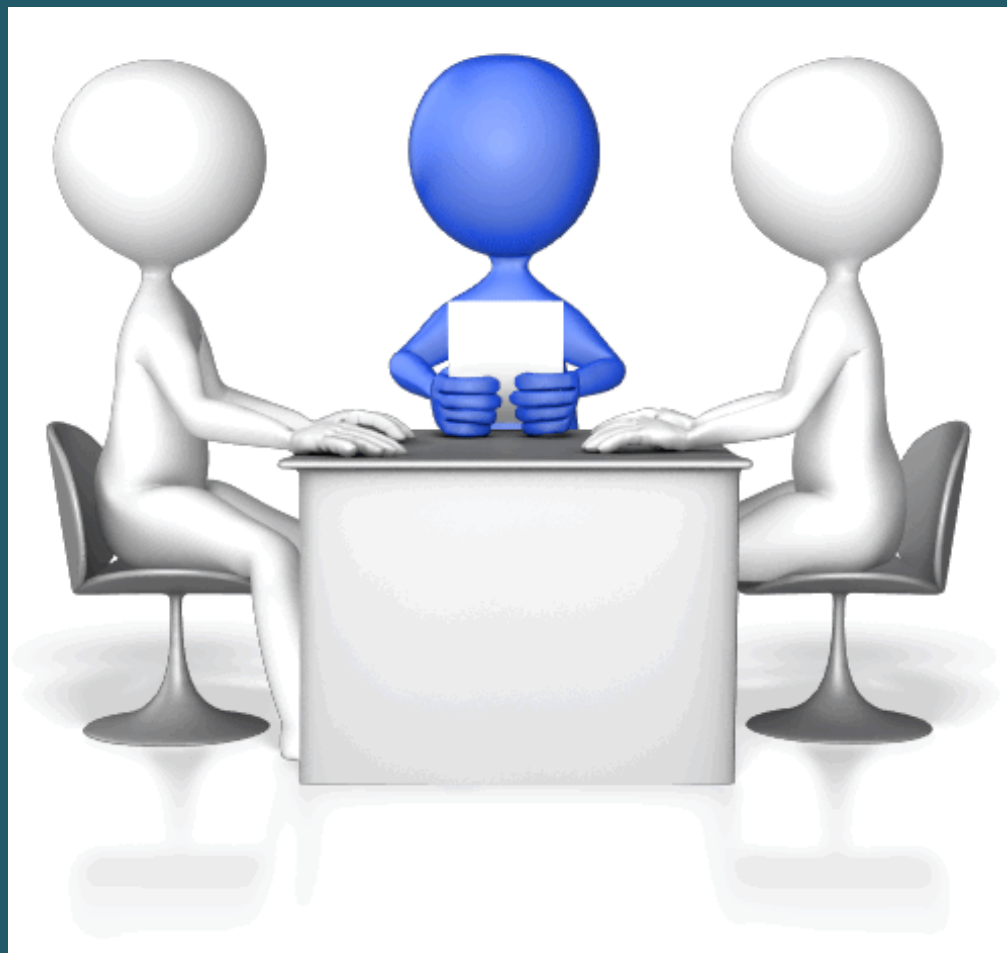
NOME DA TABELA: AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS

NOME DO ARQUIVO:	AP202301.CPF	
FREQUÊNCIA DE ENVIO:	Alterações no Orçamento, Motivos Específicos	
TIPO DE DOCUMENTO:	951	

34. Nome do Pai (*)	Campo caractere com até 40 posições. Exemplo: “JOSE JOAO”
35. Endereço (*)	Campo caractere com até 255 posições. Sugere-se utilizar a codificação descrita no exemplo que se segue (ver Tabela de Siglas de Endereços). Exemplo: “R OLINDA 123, BL 3, AP 101, LJ 1234, BA CENTRO, CD/UF FORTALEZA/CE, CEP 60123-456” (R = Rua, BL = Bloco, AP = Apartamento, LJ = Loja, BA = Bairro, CD/UF = Cidade/UF)
36. Telefone (*)	Campo caractere com até 11 posições. Exemplo: “00852223456”
37. Data de Nascimento (*)	Campo numérico com 8 posições. Ver o exemplo abaixo para 23 de janeiro de 2023. Exemplo: 20230123
38. Número de Dependentes(*)	Campo numérico com até 2 posições. Informar o total de Dependentes para efeito de Salário Família Exemplo: 4
39. Data de Referência da Documentação	Campo numérico com 6 posições, descrevendo Ano e Mês da Documentação. Ver o exemplo abaixo para janeiro de 2023. Exemplo: 202301
40. Nomenclatura do Cargo	Campo caractere com até 100 posições informando a nomenclatura do cargo ocupado conforme descrito no amparo legal. Exemplo: “Professor Substituto”

(*)Campos cujo conteúdo pode ser sobrescrito com novos dados através de Requerimento.

PCS e Responsáveis



Prestação de Contas de Gestão

Art. 24. Durante o exame inicial da documentação relativa à prestação de contas de gestão, **caso seja verificada a ausência de documentos de apresentação compulsória, bem como o envio de arquivos corrompidos ou a apresentação de documentos ilegíveis com informações obrigatórias,** a unidade técnica competente poderá requerer o saneamento dos autos junto ao responsável pelo envio dos documentos, o qual deverá ser realizado dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis após notificação do gestor.

Prestação de Contas de Gestão

Art. 25. Em caso de erro de **cadastramento ou submissão indevida de prestação de contas**, o dirigente responsável deverá peticionar pedido de retificação ou arquivamento relacionado ao protocolo indevido.

**Envio, Seletividade,
Agrupamento e
Arquivamento.**



SECEX - Art. 20.

A comprovação de envio da Prestação de Contas de Gestão dar-se-á com a confirmação do recebimento pelo Tribunal de Contas do Estado mediante emissão de número do protocolo gerado pelo **sistema disponibilizado para este fim.**



eContas de Gestão - Prestação
de Contas Municipal (PCS)

SSP - Art. 25.

Em caso de erro de cadastramento ou submissão indevida de prestação de contas, o dirigente responsável deverá peticionar pedido de retificação ou arquivamento relacionado ao protocolo indevido.



Sistema de
Peticionamento

Art. 21.

Art. 21. Será autuada em processo de Prestação de Contas de Gestão (PCS), a **Prestação de Contas de Gestão Anual de UPC selecionada para instrução e julgamento, NOS TERMOS DE REGULAMENTO ESPECÍFICO.**

Parágrafo único. Além dos processos autuados mediante **seletividade**, será autuada em processo de Prestação de Contas de Gestão (PCS) a Prestação de Contas de Gestão Anual de UPC, **quando da indicação feita pelos Relatores, Presidente, Plenário ou, ainda, pela Secretaria de Controle Externo**, nos termos de regulamento específico.



- **REGRAS DA SELETIVIDADE E AGRUPAMENTO DE PROCESSOS**

Regras de Seletividade

Seletividade (Resolução Administrativa 20/2021):

Conceito:

Metodologia de priorização e seleção de objetos de controle com base em critérios de **relevância, risco, materialidade**, bem como em acompanhamentos, relatórios de inteligência, informações oriundas de outros órgãos e oportunidade

Implementação:

- Matriz de Risco para classificação das contas municipais
- Indicadores de criticidade para determinar intensidade da análise
- Procedimentos diferenciados conforme classificação de risco

Regras de Seletividade

Seletividade (Resolução Administrativa 20/2021):

- **Art. 2º A seletividade a que se refere o art. 1º pautar-se-á:**

- I – em critérios de **MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA, RISCO, ALTERNÂNCIA e SORTEIO** estabelecidos em matriz de risco elaborada pela Secretaria de Controle Externo (SECEX);
- II – nos **RESULTADOS DOS ACOMPANHAMENTOS**, auditorias, inspeções e demais procedimentos de fiscalização realizados durante o exercício, e de outros processos;
- III – nos **RELATÓRIOS DE INTELIGÊNCIA** da unidade de informações estratégicas do Tribunal;
- IV – em **INFORMAÇÕES ORIUNDAS DE OUTROS ÓRGÃOS**, em denúncias ou representações.



REGRAS DE AGRUPAMENTO DE PROCESSOS

Agrupamento de Processos (Resolução Administrativa 15/2021):

- **Conceito:** Reunião de prestações de contas de órgãos municipais/estaduais de menor materialidade em um único processo

Art. 1º **A autuação e o agrupamento, para fins de instrução e julgamento, das prestações de contas anuais** dos administradores e demais responsáveis por órgãos e entidades pertencentes à administração pública do Estado e dos Municípios, observarão o disposto nesta Resolução e nos demais normativos vigentes, conforme o marco temporal a seguir:

I – do Estado, a partir do exercício 2019;

II – **do Município de Fortaleza**, a partir do exercício de 2019;

III – dos demais Municípios, **a partir do exercício de 2017**.

Agrupamento de Processos (Resolução Administrativa 15/2021):

Art. 4º O TCE/CE autuará processo de “Prestação de Contas de Gestão”, subespécie “Conta Agrupada”, para instruir e julgar, de forma agrupada, por exercício:

I – as prestações de contas individuais **DE UMA MESMA UNIDADE GESTORA**, quando **houver mais de uma prestação de contas de gestão a ela associada**, ainda que de **GESTORES DIFERENTES**, tratando-se da administração pública do Estado e dos Municípios;

II – as prestações de contas individuais da entidade vinculadora e seus fundos vinculados, **QUANDO ÀQUELA E ESTES INTEGRAREM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.**

Agrupamento de Processos (Resolução Administrativa 15/2021):

Art. 4º



§ 4º Antes da realização do agrupamento previsto na presente norma, **O TCE/CE DEVE PROVIDENCIAR COMUNICAÇÃO EM CADA UM DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL, PUBLICIZADA NO DOE TCE/CE**, de forma que os responsáveis e interessados **tenham ciência de que as contas prestadas serão instruídas e julgadas em processo de prestação de contas agrupada**, com observância quanto à emissão do alerta previsto no artigo 20-B, parágrafo único da Lei Orgânica do TCE/CE.

COMUNICAÇÃO PROCESSUAL DOE-TCE/CE Nº 6599/2025

PROCESSO: 36504/2023-1

ESPÉCIE: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - CONTA INDIVIDUAL

UNIDADE JURISDICIONADA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UF: [REDACTED]

DESTINATÁRIO(A): [REDACTED]

ADVOGADO(S): NÃO CONSTA

Por meio desta comunicação, o(s) destinatário(s) e o(s) advogado(s) eventualmente constituído(s) no processo fica(m) **NOTIFICADO(S)** de que a Prestação de Contas apresentada a esta Corte **será instruída e julgada na espécie processual Prestação de Contas de Gestão – Conta Agrupada** sob o nº **20928/2025-9**, em atenção ao art. 4º, § 4º da Resolução Administrativa nº 15/2021.

Sendo assim, sua tramitação deve ser acompanhada por meio desse último número, inclusive no que se refere ao Sistema *PUSH*, funcionalidade disponível para seguir o andamento processual. Deve o interessado do processo originário, portanto, efetuar um cadastro específico com o número da Conta Agrupada no site do TCE/CE, no Menu Cidadão, Acompanhamento de Processos - Sistema *Push*.

Informo, também, que todos os atos processuais a serem praticados pelo Tribunal e pela(s) parte(s) integrantes da Prestação de Contas apresentada originalmente deverão ser realizados na Conta Agrupada.

Verifique as informações importantes aplicáveis às comunicações processuais publicadas no início desta seção do Diário Oficial.

 20928/2025-9 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - CONTA AGRUPADA Peças(s):8

CAPA

1. TERMO DE DISTRIBUIÇÃO - 3843/2025 - 29/07/2025

2. REGISTRO DE AGRUPAMENTO - 720/2025 - 04/08/2025 - GERÊNCIA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO

3. REGISTRO DE AGRUPAMENTO - 721/2025 - 04/08/2025 - GERÊNCIA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO

4. RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO - 4388/2025 - 10/10/2025 - DIRETORIA DE CONTAS DE GESTÃO IV

5. DESPACHO - 56689/2025 - 21/10/2025 - GAB. AUDITOR MANASSES

6. COM. PROC. DOE - 8599/2025 - 22/10/2025 - GERÊNCIA DE COMUNICAÇÕES OFICIAIS

7. CERT. PUBLICAÇÃO - 12534/2025 - 23/10/2025 - GERÊNCIA DE COMUNICAÇÕES OFICIAIS

 Processo(s) agrupados(s):2 36504/2023-1 Peças(s):26 10974/2024-3 Peças(s):30

Consultas

Busque no sistema de consultas Contexto.



Acesso rápido

Processo 20928/2025-9

[Visualizar completo](#)

Entrada

29/07/2025

Espécie

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

Relator

Manassés Pedrosa Cavalcante

Assunto

PRESTAÇÃO DE CONTAS AGRUPADAS REF. AOS PROCESSOS Nº 36504/2023-1 E 10974/2024-3.

Interessados

CÉLEBRE CONTABILIDADE PÚBLICA S/S LTDA - EPP, ANNE (...)

[\(ver mais\)](#)

Último encaminhamento

30/07/2026

Setor Atual

DIRETORIA DE CONTAS DE GESTÃO IV

Entidade

Fundo Municipal de Saude

Processos Agrupados

36504/2023-1

10974/2024-3

Processos Juntados

31535/2025-1

18339/2026-9

REGRAS PARA AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NÃO AUTUADAS



(IN nº 01/2025)

Art. 22. As Prestações de Contas de Gestão Anuais não autuadas em processo de Prestação de Contas de Gestão (PCS), bem como as Prestações de Contas de Gestão Parciais, **TERÃO SEUS PROTOCOLOS ARQUIVADOS, APÓS SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO.**

§ 1º Os protocolos não autuados em processo de Prestação de Contas de Gestão (PCS) e que se encontram arquivados **poderão ser desarquivados e autuados em PCS, mediante hipóteses previstas no art. 21 e parágrafo único da presente instrução normativa, para fins de instrução e julgamento, dentro do prazo de 3 (três) anos,** contados do encerramento do prazo previsto na LOTCE, e disciplinado por esta instrução normativa, para apresentação da prestação de contas.

REGRAS PARA O FORMATO DOS ARQUIVOS



Regras para o Formato dos Arquivos

Art. 23.



§ 3º Os documentos que compõem o processo de prestação de contas, **em formato PDF** (Portable Document Format), atenderão ao limite máximo de tamanho, por arquivo, de 15Mb, devendo observar:

I - ser elaborados em meio eletrônico e **exportados diretamente para o formato PDF** ou ser emitidos da fonte diretamente no formato PDF, devendo a **assinatura digital ser efetuada no próprio documento eletrônico**, que visa garantir a sua autenticidade, criação/elaboração e responsabilidade pelo seu conteúdo, sendo os responsáveis por essas assinaturas indicados, quando aplicável, em campo específico dos quadros que compõem os Anexo I a VI, evitando, assim, a assinatura física;

Regras para o Formato dos Arquivos

Art. 23.



II - caso necessária a digitalização de documentos físicos que não tenham sido elaborados ou emitidos pelos responsáveis, **deverá ser realizada mediante a utilização da funcionalidade de Reconhecimento Óptico de Caracteres — OCR**, antes de sua inserção no sistema.

Portaria 615/2026

Art. 2º.



- I – XML estruturado: arquivo em formato eXtensible Markup Language, elaborado conforme os padrões definidos nos templates aprovados por esta Portaria;
- II – assinatura digital: certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- III – padrões de conformidade: estrutura, sequência, nomenclatura de tags, tipos de dados, tamanhos de campos, regras de validação e requisitos técnicos estabelecidos nos templates.

Portaria 615/2026

Art. 3.



Art. 3º As informações da Prestação de Contas de Gestão (PCS) deverão ser enviadas em formato PDF (OCR) e em XML estruturado, este último organizado conforme os templates constantes nos anexos I e II.

§ 1º Os arquivos em PDF e em XML devem ser assinados digitalmente pelos mesmos responsáveis designados na Instrução Normativa TCE-CE nº 01/2025.

§ 2º O envio das informações em formato XML estruturado é exigido exclusivamente para as informações individualizadas por Unidade Orçamentária (UO), nos termos dos templates aprovados nos Anexos I e II desta Portaria, não sendo obrigatório o envio das informações consolidadas da Unidade Gestora (UG) nesse formato.

EFEITOS DECORRENTES DO NÃO ENVIO DA PCS



EFEITOS DECORRENTES DO NÃO ENVIO DA PCS – IN Nº 01/2025

Art. 27. A omissão no dever de prestar contas ensejará a imediata instauração de processo de Tomada de Contas de Gestão, considerando a ausência de comprovação.

§1º A citação do responsável será efetivada, em regra, **PELO VALOR DA DESPESA LIQUIDADA.**

§2º A regra do parágrafo anterior é excepcionada nos casos em que a execução da despesa ou a gestão dos valores não observe as fases de empenho, liquidação e pagamento.

§3º Nas hipóteses do parágrafo 2º, a citação terá como base **o valor integral dos recursos repassados, adiantados ou administrados pelo responsável da regular aplicação dos recursos públicos.**

POSSIBILIDADE DE EXPEDIÇÃO DE NORMATIVOS

NORMATIVOS



Possibilidade de Expedição de Normativos

Art. 31. Fica o Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, mediante prévia manifestação da SECEX e ouvidos os órgãos jurisdicionados, **AUTORIZADO A EXPEDIR ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA**, bem como a promover, **por meio de Portaria**, atualizações, inclusões, exclusões ou alterações no conteúdo dos Anexos desta Instrução Normativa e nas informações, tabelas, quadros, modelos e demonstrativos neles referidos ou constantes no apêndice, dando-se ciência ao Plenário e conferindo-lhes ampla publicidade.

ALERTA



 Pesquisa

INSTITUCIONAL

CIDADÃO

JURISDICIONADO

OUVIDORIA

DIÁRIO OFICIAL

COMUNIC

Acompanhamento de Processos - Sistema Push

Cadastro de Acompanhamento de Processo

Cancelar Cadastro

Nome:

E-mail:

Número do Processo:

CPF:



Acompanhar

Limpar

“Somos o que repetidamente fazemos. Portanto, a excelência não é um feito, é um hábito” – Aristóteles.

Obrigado!



PRACTICUS
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO