

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2014

DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PESSOAS E DOS ENTES PÚBLICOS OBRIGADOS À APRESENTAÇÃO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E DOS PRAZOS.

Versão: 01

Ato de aprovação: Decreto Municipal nº 9.440/2014.

Data da aprovação: 11/12/2014

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

I. DA FINALIDADE:

Normatizar os procedimentos, para a composição das prestações das contas do Prefeito, dos Gestores e Ordenadores de despesas dos Fundos e das Autarquias Municipais, visando a Consolidação das suas Demonstrações Financeiras, Económicas e Patrimoniais refletidas no Balanço Geral, com o Balanço da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Alegre – IPASMA, além das pessoas físicas e responsáveis pela aplicação de recursos públicos, e para remessa do correspondente processo aos Órgãos de Controle Externo.

II. DA ABRANGÊNCIA:

Abrange ao Desamamento de Contabilidade como responsável pela consolidação do Balanço Geral das Contas Anuais (A11. 122, § 4º Res.261/2013), a Coordenadoria Geral do Controle Interno como Unidade responsável pela elaboração e emissão do Relatório Conclusivo da Prestação de Contas do Poder Executivo, bem como de todas secretarias da Prefeitura, das autarquias municipais – FAFIA/IPASMA/SAAE – e da Câmara Municipal, como fornecedoras de informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

III. DOS CONCEITOS:

Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

1. SCI – Sistema de Controle Interno
2. Sistema – Conjunto organizado de ações, métodos e procedimentos de uma rotina de trabalho, que concorrem harmônica e coordenadamente para um determinado fim.
3. Sistema Administrativo – Conjunto de atividades fins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio utilizado em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central.

4. Ponto de Controle – Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

5. Procedimentos de Controle - Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e preservar o patrimônio público.

6. Sistema de Controle Interno – Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

7. Instrução Normativa – Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

8. Fluxograma – Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

9. Manual de Rotinas Internas - Nele as atividades de Controle Interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta, formando uma Coletânea Sistematizada de Instruções Normativas.

10. Unidade Responsável – É a unidade responsável pela Instrução Normativa – Secretaria/Órgão/Diretoria, etc. – que atua como órgão central respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

11. Unidade Executora – São todos os Órgãos Setoriais do SCl que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Alegre e/ou das suas autarquias.

12. Contas Anuais – Processo formalizado pelo qual, o Prefeito Municipal, bem como todos os secretários municipais e/ou diretores de autarquias, por ventura, considerados ordenadores de despesa, por força de lei específica do município, ao final do exercício, em cumprimento a disposição legal, relata e comprovam os atos e fatos ocorridos no período, com base e em conjunto de informações e demonstrativos de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o PPA, a LDO e LOA.

13. Plano Plurianual - PPA - Consiste em um plano de trabalho, onde são estabelecidas as diretrizes, objetivos e metas da administração pública do Município, para as Despesas de Capital e outras delas decorrentes, por um período de 04 (quatro) anos.

14. Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO - Estabelece as prioridades da Administração para o exercício, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

15. Lei Orçamentária Anual - LOA - Estabelece em termos quantitativos a Receita Prevista e a Despesa Fixada para o exercício, de acordo com as prioridades contidas no Plano Plurianual e as metas que deverão ser atingidas;

16. Unidade Gestora (UG) - Unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial.

17. Auditoria de Avaliação da Gestão - Tem como finalidade verificar a compatibilidade atividades acompanhando indicadores de resultados. A auditoria de gestão compreende o exame das peças que instrui o processo de prestação de contas anual, exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos e contábeis, verificação do cumprimento da legislação pertinente, avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto a economicidade, eficiência e eficácia.

18. Relatórios de Auditoria de Avaliação da Gestão - É o instrumento que apresenta os resultados da auditoria de avaliação da gestão, com indicação das irregularidades, falhas, omissões e sugestões.

19. Relatório de Gestão - É o documento emitido pelo gestor, com informações que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

20. Relatório e parecer conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno: relatório final dos procedimentos de análise realizados pelo órgão central sobre as contas objeto de apreciação, compreendendo aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, observando-se a legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos públicos, expressando opinião sobre a prestação de contas apreciada;

IV. BASE LEGAL:

1. Esta IN tem por fundamento os seguintes dispositivos legais e regulamentares:

- Constituição Federal, arts. 31 e 74;
- Constituição Estadual, arts. 29, 70, 76 e 77;
- Lei de Responsabilidade Fiscal, parágrafo único do artigo 54 e artigo 59;
- Lei Federal nº 4.320/ 1964;
- Lei Federal nº 8.666/ 1993, que regulamenta o art. 37, inc. XXI da CF e institui normas de licitação e contratos;
- Lei Orgânica do Município de Alegre (LOMA), arts. 63, 64 e inciso X do art. 84;
- Lei Municipal nº 3.289, inciso XXIII, do art. 5º;
- IN nº SCI nº 001/2013, aprovada pelo Decreto Municipal nº 9.292/2014.
- IN nº SCI nº 002/2014, aprovada pelo Decreto Municipal nº 9.350/2014.
- Lei Complementar do ES nº 621/2012, §2º do art. 42 e inciso II do art. 43;
- IN nº 28/2013, do TCEES;

V. DAS RESPONSABILIDADES:

1. Da Coordenadoria Geral do Controle Interno – UCCI:

- a) Para, cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa, em especial quanto à composição formal dos processos de apresentação das contas anuais e bimestrais;
- b) Para, recepcionar o processo de prestação de contas e, fazer adotar os procedimentos previstos na IN SCI nº 003/2014 visando ultimar as providências de encaminhamento de uma de suas vias aos Órgãos de Controle Externo, mediante ofício do Prefeito;
- c) Para, conferir os requisitos processuais necessários à aprovação pelos Órgãos do controle externo - TCEES/CMA - e certificar-se da tempestividade, e de que foi utilizada a via e os meio adequados a apresentação e ao encaminhamento.
- d) Para, revisar os relatórios das auditorias realizadas segundo o PAAI e cotejar os pontos relatados, com os possíveis registros – *follow up* – tratados no parágrafo “8” do Capítulo V, da IN SCI nº 002/2014;

2. Dos Órgãos Centrais dos Sistemas de Controle Interno:

- a) Para, preparar os documentos instrutórios da prestação de contas em conformidade com os procedimentos desta normativa, visando à consolidação do Balanço Geral das Demonstrações Financeiras, Patrimonial e Orçamentária do Município;
- b) Para, tempestivamente, mandar registrar, no Sistema de Protocolo da Prefeitura o ofício dirigido ao Órgão Central do Sistema de Contabilidade — SCO — da Secretaria de Finanças do Município, acompanhado da relação dos documentos aludidos no inciso anterior, mandando autua-los em processo administrativo, sob a denominação de: PRESTACAO DE CONTAS ANUAL — EXERCICIO: (citar o ano), certificando-se do seu efetivo recebimento pelo destinatário;
- c) Para, atender, em caráter de urgência, as requisições de copias de documentos e os pedidos de informação apresentados durante a realização dos trabalhos que subsidiam a remessa das prestações de contas aos Órgãos do Controle Externo;
- d) Para, não sonegar, a que motivo for, nenhum processo, informação ou documento ao servidor da Controladoria Municipal, responsável pela execução dos trabalhos;
- e) Para, promover junto à Unidade Central do Controle Interno - UCCI - do Município as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- f) Para, manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- g) para, atender ao titular do Órgão Central do Sistema de Contabilidade (SCO) da Prefeitura, ou representante por ele indicado, com absoluta prioridade,

- todas as requisições de esclarecimentos ou aditar informações complementares a consolidação das contas do Município; e
- h) para, comunicar a Unidade Central do Controle Interno, qualquer impropriedade, irregularidade ou fato, de qualquer natureza que possa implicar em mau uso do bem público, dano ao erário ou mesmo situação que possa prejudicar a conclusão da prestação de contas no prazo legal.

3. Do Órgão Central do Sistema de Contabilidade — SCO — da Secretaria de Finanças do Município:

- a) Para, efetuar todos os registros contábeis consubstanciados nos documentos e nas demonstrações financeiras, patrimoniais e orçamentárias, segundo os princípios gerais e universalmente aceitos em contabilidade pública e adotados por normas constitucionais e infraconstitucionais;
- b) Para, expedir anualmente no mês de outubro portaria estabelecendo, para a Administração Direta e Indireta instruções e cronogramas: para fechamento, consolidação e apresentação do balanço geral do município; para execução dos procedimentos preparatórios dos inventários de materiais (peças/sobressalentes/manutenção/consumo) e dos ativos financeiros e permanentes; para o recebimento das prestações de contas dos Gestores, Ordenadores de despesas da Administração Direta e Indireta; e para todas as demais providências preparatórias do encerramento do período financeiro com as respectivas prestações de contas;
- c) Para, consolidar o Balanço Geral do Município com os documentos e demonstrações recebidos do Poder Legislativo e dos demais Órgãos da Administração Direta e Indireta, observando as prescrições legais e as constantes desta normativa;
- d) Para, formalizar o processo de prestação anual das contas em 03 (três) vias de igual teor e, tempestivamente, mediante ofício fazer o encaminhamento à UCCI, através do Sistema de Protocolo, certificando-se do seu efetivo recebimento pela referida unidade; e
- e) Para, assim que solicitado, fornecer documentos e prestar informações complementares a UCCI do Município, em caráter de urgência, visando subsidiar a emissão do parecer técnico e do seu posterior encaminhamento aos Órgãos de Controle Externo.

VI – DOS PROCEDIMENTOS:

CAPÍTULO I Dos Documentos e Processos de Contas

1. Da Formalização do Processo de Prestação de Contas:

1.1 O processo de prestação de contas anuais será formalizado pelos titulares dos Órgãos Centrais do Sistema de Contabilidade - SCO -, das Administrações Direta e Indireta, do Município, em 03 (três) vias de igual teor, visando a consolidação prevista na alínea “b”, do inciso 3, do item V e nos Capítulos I e II, desta norma, quando for o caso:

1.1.1 Das Contas do Prefeito

1.1.1.1 O conteúdo das contas a serem prestadas pelo Prefeito, para fins de encaminhamento aos Órgãos do Controle Externo, compreenderá o rol de documentos integrantes do Anexo I desta IN e será apresentado até 31 de março de cada ano, correspondendo ao exercício findo do anterior, conforme previsto no inciso X, do artigo 84, da Lei Orgânica do Município (§1º do art. 76 do RegInt do TCEES);

1.1.1.2 As contas do Prefeito abrangerão a totalidade do exercício financeiro do Município, compreendendo as atividades dos Poderes Executivo e Legislativo;

1.1.1.3 O disposto neste capítulo não exclui a obrigatoriedade dos gestores e dos ordenadores de despesas dos Poderes Executivo e Legislativo encaminharem suas respectivas prestações de contas decorrentes de atos, contratos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

1.1.1.4 Consoante ao disposto no item 1.1.1.3, esta sujeito à prestação de contas prevista no item 1.1.2, desta Instrução Normativa, em processo específico, sem prejuízo da prestação de contas prevista neste parágrafo, o Prefeito quando acumule a função de ordenador de despesas praticando atos de gestão;

1.1.1.5 Integrarão as tomadas e prestações de contas do Prefeito Municipal, para fins de apuração dos limites previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, os demonstrativos fiscais relacionados no Anexo I, elaborados de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional em vigor para o exercício a que se refere a prestação de contas, observadas as disposições das alíneas seguintes:

- a) Os demonstrativos fiscais disponíveis para emissão através do sistema LRFWeb - regulamentado pela Resolução TC nº 193/2003 - deverão ser gerados e impressos através desse sistema, assinados pelo gestor, pelo controlador interno e pelo contabilista responsável, e enviados aos Órgãos de Controle Externo na forma estabelecida no 1.1.2.4 deste Capítulo;
- b) Os demonstrativos fiscais que não estejam disponíveis para emissão através do sistema LRFWeb, deverão ser gerados a partir do sistema informatizado utilizado pelo Município ou através do Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação – SISTN ou outro que venha substituí-lo, assinados pelo gestor, pelo coordenador geral do controle interno e pelo contabilista responsável;

1.1.2 Das Contas dos Gestores, Administradores e Demais Responsáveis.

1.1.2.1 O conteúdo das contas a serem apresentadas pelos Ordenadores de despesas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, exceto daqueles relacionados nos itens de 1.1.2.2 a 1.1.2.4 a seguir, compreenderá o rol de documentos relacionados no ANEXO II, cujos elementos, após a autuação em processo administrativo na forma prevista na alínea “b”, do inciso 2, do Capítulo V, será juntado ao processo de prestação de contas do Município;

1.1.2.2 Os gestores de Fundos Especiais, quando constituídos como órgãos de gestão independentes das Secretarias Municipais, deverão apresentar suas prestações de contas anuais independentes dos ordenadores de despesas das Secretarias a que se encontram vinculados, observando o que dispõe o item 1.1.2.1;

1.1.2.3 O conteúdo das contas a serem apresentadas pela mesa diretora da Câmara Municipal se acha arrolado no ANEXO III desta normativa e, deverá ser acompanhado do relatório e do parecer conclusivo emitido pelo titular da sua Unidade Central do Controle Interno;

1.1.2.4 O conteúdo das contas a serem prestadas pelos ordenadores de despesas e administradores do IPASMA compreenderá o rol de documentos integrantes do ANEXO IV;

1.1.2.5 O conteúdo das contas a serem prestadas pelos titulares e interventores ou administradores das pessoas jurídicas de direito privado - FAFIA - Faculdade de Filosofia e Letras de Alegre e pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, instituídas ou mantidas pelo Poder Municipal, para fins de Parecer Conclusivo do Coordenador Geral do Controle Interno, compreenderá o rol de documentos integrantes do ANEXO V (Contas dos Titulares);

CAPÍTULO II

Da Forma de Apresentação das Prestações de Contas

1. Os registros e os fatos evidenciados nos documentos e nas demonstrações encaminhados deverão ser apresentados em obediência às normas constitucionais e infraconstitucionais, observadas as normas brasileiras de contabilidade e as resoluções do Conselho Federal de Contabilidade.

2. Os documentos e as demonstrações referentes às prestações de contas deverão ser enviados em arquivos assinados com certificação digital reconhecida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

3. Todos os documentos que integram as prestações de contas referidas no parágrafo anterior deverão conter assinatura digital do gestor responsável pelo seu encaminhamento, sendo que as peças e demonstrações contábeis deverão conter, além da assinatura digital do gestor responsável pelo encaminhamento, a assinatura digital do contabilista responsável técnico por sua elaboração (Redação do parágrafo único do art. 12 da IN nº TC 028/013).

4. As prestações de contas anuais reguladas por esta Instrução Normativa devem ser compostas pelas peças e documentos relacionados nos ANEXOS I a VI, organizados sequencialmente de acordo com a ordem disposta nos respectivos anexos e nos formatos neles especificados.

5. Inexistindo obrigatoriedade de entrega de um ou mais documentos relacionados nos anexos que integrem esta Instrução Normativa, o responsável pelo envio da prestação de contas deverá indicar, no sumário de documentos que integra a mensagem de encaminhamento, o(s) item(ns) que esta(ao) desobrigado(s).

6. Os documentos relacionados nos ANEXOS I a VI devem ser gravados de forma legível e entregues, obrigatoriamente e sob pena de não recebimento, em mídia ótica não regravável (CD-R ou DVD-R – Digital Versatile Disc Recordable), com sessão de gravação fechada de modo a não permitir a inclusão de novos dados, gravados em quantas mídias forem necessárias, obedecendo as seguintes especificações (Redação do parágrafo único do art. 13 da IN nº TC 028/013):

- a) Ser gravados no formato PDF/A (Portable Document Format — ABNT NBR ISO 19005);
- b) Permitir a realização de pesquisas em seu conteúdo textual;
- c) Estar nas cores preto e branco;
- d) Possuir resolução máxima de 300 dpi (dots per inch);
- e) Ter tamanho máximo de aproximadamente 50 KB por página;

7. Além dos formatos PDF/A, exigível para todos os documentos que integram os anexos referidos no parágrafo “6” deste Capítulo, deverão ser gravados e entregues, obrigatoriamente, nos formatos XLS (Microsoft Excel) ou ODS (Open Document Spreadsheet - formato para planilhas do padrão Format for Office Applications - NBR ISSO/IEC 2630022008), conforme disposto nos respectivos anexos e sob pena de não recebimento (Redação do §1º, do art. 14 da IN nº TC 028/013).

8. As planilhas e os formatos de gravação referidos no inciso “7”, se acham disponibilizados para download no endereço do site do TCEES: <http://www.tce.es.gov.br/portais/portaltcees/arquivos-originais-QCELEISQX>

9. Os arquivos deverão, preferencialmente, ser convertidos para o formato PDF/A, a partir de seus originais já existentes em formato digital e, na sua impossibilidade, deverão ser digitalizados e convertidos para o formato PDF/A, via scanner ou aparelho similar, respeitadas as especificações contidas nos incisos de “a” até “e” do parágrafo “6”, deste Capítulo.

10. Os documentos e peças, apresentados em formato eletrônico, deverão ser organizados e enumerados de acordo com a sequência estabelecida nos ANEXOS I a VI da presente Instrução Normativa e suas alterações posteriores, observadas as seguintes especificações:

- a) cada mídia eletrônica deverá ser identificada em sua parte externa com o nome do jurisdicionado, o número sequencial da mídia, caso seja necessário mais do que uma mídia para gravação dos arquivos que integram a prestação de contas, e o telefone e endereço eletrônico do responsável pelo envio;
- b) o nome de cada arquivo gravado na(s) mídia(s) será escrito em letras maiúsculas separadas por hífen, no formato AA-NNNOME, onde:

AA – número do anexo a que se refere a prestação de contas;

NN - número do item a que se refere o documento;

NOME - nome simplificado do arquivo conforme apresentado nos anexos I a VI. Ex.: Balanço Financeiro nas contas do prefeito (obrigatoriedade prevista no item 04, do Anexo I: O nome do arquivo será: 01-04-BALFIN

- c) existindo mais do que um arquivo para o mesmo item, após a identificação do arquivo no formato exigido pela alínea anterior, deveser acrescentada da numeração cardinal sequencial iniciando-se a partir do número 01;
- d) cada arquivo conterá a íntegra do documento digital ou digitalizado, excetuando-se os casos em que ultrapasse o tamanho de 30 MB (trinta megabytes), hipótese em que deveser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários para que seja respeitado esse limite.

11. A forma de apresentação das Tomadas de Contas, serão reguladas em Instrução Normativa, no prazo de 30 dias da aprovação e publicação desta IN.

CAPÍTULO III **Das Disposições Transitórias**

1. Enquanto não consolidada todas as normas que compõem o manual de rotinas internas e os procedimentos de controle, segundo o cronograma disciplinado no artigo 6º da Resolução TC nº 227/2011 do TCEES, as prestações de contas deverão ser apresentadas nos seguintes prazos:

- a) A partir da prestação de contas anual relativa ao exercício de 2015 pelas unidades gestoras da administração da Secretaria Municipal de Saúde, da Administração da Secretaria Municipal de Educação, do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara, excetuadas as situações enquadradas nos §§ 1º e 2º, do artigo 6º, da Resolução TC nº 227/2011 (Com alteração pela Resolução TC nº 257/2013).
- b) A partir da prestação de contas anual relativa ao exercício de 2016, pelos demais administradores e responsáveis, além daqueles relacionados no inciso anterior (Com alteração pela Resolução TC nº 257/2013).

2. O município deveser promover, obrigatoriamente, a partir de 2015, as adequações necessárias em suas leis de diretrizes orçamentárias e orçamentária anual, bem como de seus sistemas informatizados e estrutura administrativa, com vistas à individualização das prestações de contas bimestrais e anual. (Redação contida na IN nº 030/2014 - DOEL-TCEES 19.3.2014).

CAPÍTULO IV **Das Disposições Finais**

1. Ultimeado o prazo estabelecido no parágrafo “2” do Capítulo anterior, as unidades gestoras da Educação e da Saúde” deverão encaminhar suas prestações de contas bimestrais e anual individualizadas, instruídas com os documentos dispostos na legislação vigente, sob pena de abertura de processo de omissão, inclusive com a possibilidade de responsabilidade solidária da autoridade do Poder Executivo, se esta der causa à omissão (Redação contida na IN nº 030/2014 – DOEL-TCEES 19.3.2014).

2. Serão indicados no processo de Contas Anuais: o Prefeito; o Presidente da Câmara, os ordenadores de despesas da administração direta e indireta; os Representantes Setoriais e os dos Órgãos Centrais do SCI da Secretaria de

Finanças; e o Coordenador Geral do Controle Interno no que tange à consistência dos dados, informações e procedimentos preparatórios do encaminhamento.

3. Além das pessoas referidas no parágrafo anterior, constarão desse rol, além dos representantes, os seus antecessores, todos devidamente identificados com os seguintes dados:

- a) nome completo e CPF;
- b) cargo ou função exercida;
- c) início e término dos períodos de gestão;
- d) Endereço residencial e telefone;
- e) ato de nomeação, designação ou exoneração;
- f) número de inscrição no CRC/ES, no caso de responsável pela contabilidade.

4. Os responsáveis pelos Sistemas de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência de imediato ao Prefeito e ao Coordenador Geral do Controle Interno do Município e este ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidaria.

5. Na comunicação referida no parágrafo anterior deverão ser indicadas as providências adotadas para:

- a) corrigir a irregularidade ou a ilegalidade informada;
- b) ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- c) evitar ocorrências semelhantes.

6. Em conformidade com o §2º do art. 44, da Lei Complementar nº 621, de 08 de março de 2012, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, uma vez verificada pelo controle externo em inspeção, em auditoria ou no julgamento de contas, de atos e contratos, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao Órgão de Controle, e provada a culpa, por omissão ou comissão, os gestores dos Sistemas Centrais do Controle Interno, na qualidade de responsáveis solidários, ficarão sujeitos as sanções previstas em lei.

7. Os esclarecimentos de eventuais dúvidas na interpretação desta IN poderão ser obtidos junto a UCCI.

8. Os procedimentos acima se acham representados graficamente no ANEXO VII.

9. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Alegre, (ES), 16 de outubro de 2014.

ROBERTO CARNEIRO DA ROSA E TRISTÃO DA COSTA SOARES
Coordenador Geral de Controle Interno
Dec. 9.320/2014

PAULO LEMOS BARBOSA
Prefeito Municipal

APÊNDICES:

ANEXO I – CONTAS DO PREFEITO

ANEXO II – CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EXCETO O IPASMA

ANEXO III – CONTAS DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL;

ANEXO IV – CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO IPASMA;

ANEXO V – CONTAS DOS TITULARES DA FAFIA E DO SAAE;

ANEXO VI – CONTAS DOS LIQUIDANTES E INTERVENTORES DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO – CASA DE CARIDADE SÃO JOSÉ;

ANEXO VII – FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS.

Instrução Normativa SCI-004/2014 – ANEXO I – v.01

CONTAS DO PREFEITO (*)

Item	Nome	Descrição	Formato
01	MENSAG	Mensagem de encaminhamento contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
02	RELGES	<p>Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão do município durante o exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, em relação às diretrizes orçamentárias estabelecidas para aquele exercício e à legislação em vigor.</p> <p>O relatório de gestão deverá destacar, dentre outros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) O atendimento aos limites constitucionais para realização de despesas em ações e serviços públicos de saúde, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, remuneração dos profissionais do magistério, pertinência dos recursos aplicados em saúde e educação, transferências para o Poder Legislativo, dentre outros limites impostos pela Constituição Federal;b) O atendimento aos limites estabelecidos pela LRF para despesas com pessoal, endividamento, operações de crédito, inclusive por antecipação de receitas orçamentárias, concessão de garantias e contragarantias, obrigações contraídas no último ano de mandato, dentre outros limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;c) As medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal, se excedente ao respectivo limite, quando for o caso;d) O cumprimento das metas estabelecidas na LDO;e) O reflexo da renúncia de receitas no desenvolvimento econômico e social do município, considerando, inclusive, o reflexo nas contas públicas municipais;f) A adoção de medidas de compensação para a renúncia de receitas;g) O cumprimento dos programas previstos na LOA e sua consonância com a LDO e com o PPA, descrevendo de forma analítica as atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo, a execução dos programas incluídos na LOA, com indicação das metas físicas e financeiras previstas e executadas;h) A inscrição, a baixa e os pagamentos de precatórios, evidenciando a política adotada pelo governo do município para o pagamento	PDF

		<p>da dívida, na forma das disposições contidas no artigo 100 da CRFB/88;</p> <p>i) O montante dos gastos com publicidade dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive as empresas públicas e sociedades de economia mista municipais;</p> <p>j) As estratégias operacionais adotadas pela Procuradoria Geral do Município no que se refere à recuperação dos créditos tributários municipais;</p> <p>k) O atendimento das recomendações e/ou determinações contidas nos Pareceres Prévios emitidos pelo TCEES;</p> <p>l) O desempenho da arrecadação das receitas municipais, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, bem como as demais ações voltadas para o incremento das receitas de competência do Município;</p> <p>m) a participação acionária do Município, em 31 de dezembro, nas empresas públicas e sociedades de economia mista, com indicação dos resultados obtidos no exercício sob análise.</p>	
03	BALORC	Balanco Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
04	BALFIN	Balanco Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
05	BALPAT	Balanco Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
06	DEMVAP	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) consolidada, acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
07	DEMDIF	Demonstrativo da Divida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
08	DEMDFL	Demonstrativo da Divida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
09	DEMFCFA	Demonstração dos Fluxos de Caixa - DFC consolidada (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP). (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64 c/c Resolução CFC nº 1.128/2008 - NBC T 16 c/c Portaria STN nº 437/2012)	PDF
10	DEMPLI	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido — DMPL consolidada (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP). (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64 c/c Resolução CFC nº 1.128/2008 - NBC T 16 c/c Portaria STN nº 437/2012)	PDF
11	BALVER	Balancete de verificação consolidado, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as	PDF

		contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final, impresso e assinado pelo gestor e pelo contabilista responsável.	
12	BALEXO	Balancete da execução orçamentária, da receita e da despesa, consolidado e acumulado até o mês de dezembro, detalhando as contas de receita que possuem títulos genéricos e demonstrando a previsão orçamentária, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos, detalhando: <ul style="list-style-type: none"> ● Órgão/Unidade orçamentária ● Função/subfunção ● Programa ● Projeto/atividade ● Elemento de despesa ● Execução da receita 	PDF
13	BALEXE	Balancete da execução orçamentária, da receita e da despesa, consolidando as unidades orçamentárias do Poder Executivo, acumulado até o mês de dezembro, detalhando as contas de receita que possuem títulos genéricos e demonstrando a previsão orçamentária, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos, detalhando: <ul style="list-style-type: none"> ● Órgão/Unidade orçamentária ● Função/subfunção ● Programa ● Projeto/atividade ● Elemento de despesa ● Execução da receita 	PDF
14	DEMSAU	Calculo do percentual de recursos próprios aplicados em saúde conforme a Lei Complementar 141/2012, gerado pelo Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde - SIOPS, a partir do portal Datasus, referente 6º bimestre do exercício. (parágrafo único, do art. 9º, da Res. TC nº 248/2012).	PDF
15	RELRAP	Relação de restos a pagar existentes no encerramento do exercício, vinculados às despesas com Saúde e Ensino, subdivididos em processados e não processados, com indicação da fonte de recursos.	PDF
16	RAPCAN	Relação de restos a pagar cancelados no exercício, vinculados às despesas com Saúde e Ensino, subdivididos em processados e não processados, com indicação da fonte de recursos.	PDF
17	EXTBAN	Extratos bancários das contas vinculadas às despesas com Saúde e Ensino, relativos ao mês de encerramento do exercício, com respectivas conciliações bancárias.	PDF
18	LIQSAU	Demonstrativo de despesas liquidadas em ações e serviços públicos de saúde, na forma do Anexo 24 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
19	LIQEDU	Demonstrativo de despesas liquidadas no ensino, na forma do Anexo 25 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
20	PCFUND	Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos do FUNDEB. (artigo 27 da Lei Federal nº 11.494/2006).	PDF

21	PCFSAU	Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde (arts. 34 a 37 da Lei Complementar Federal nº 141/2012).	PDF
22	RELPRE	Relação consolidada dos precatórios judiciais pagos, baixados e inscritos no exercício, acompanhado da relação de inscrições por ordem cronológica.	PDF
23	DEMCAD	Demonstrativo consolidado dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício: lei autorizativa, instrumentos de abertura, natureza, valor e fonte de recursos utilizada, dentre outras informações, na forma do Anexo 14 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
24	DEMRCCL	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (ANEXO 3 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	(PDF gerado a partir do sistema LRFWeb)
25	RRERDP	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias (ANEXO 4 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
26	RRERNO	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo do Resultado Nominal (ANEXO 5 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
27	RRERPR	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo do Resultado Primário (ANEXO 6 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
28	RRERAP	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (ANEXO 7 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
29	RREMDE	Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE (ANEXO 8 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF gerado a partir do sistema LRFWeb)
30	RREOCR	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (ANEXO 9 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
31	RRERPP	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência (Anexo 10 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
32	RRERAA	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos (ANEXO 11 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
33	RRESAU	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e	PDF gerado a partir do

		Serviços Públicos de Saúde (ANEXO 12 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	sistema LRFWeb)
34	RREPPP	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo das Parcerias Público-privadas (ANEXO 13 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre do exercício a que se refere a prestação de contas	PDF
35	RGFDPE	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (ANEXO 1 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF gerado a partir do sistema LRFWeb)
36	RGFDCL	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida (ANEXO 2 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF gerado a partir do sistema LRFWeb)
37	RGFGCV	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores (ANEXO 3 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF gerado a partir do sistema LRFWeb)
38	RGFOCR	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo das Operações de Crédito (ANEXO 4 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF gerado a partir do sistema LRFWeb)
39	RGFDCX	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa (ANEXO 5 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF gerado a partir do sistema LRFWeb)
40	RGFRAP	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo dos Restos a Pagar (ANEXO 6 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF gerado a partir do sistema LRFWeb)
41	LEIDES	Cópia da lei de desconcentração administrativa, no caso dos municípios onde a gestão dos recursos públicos no Poder Executivo Municipal tenha sido objeto de outorga aos Secretários e demais gestores.	PDF
42	RELSCI	Relatório de avaliação do cumprimento do plano de ação para implantação do Sistema de Controle Interno (Art. 3º, § 3º, da Resolução TC nº 227/2011)	PDF
43	RELOCI	Relatório e parecer conclusivo emitido pelo órgão central do sistema de controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos previstos no Anexo 11 desta Instrução Normativa. (Art. 76, § 3º da LC nº 621/2012 c/c artigo 122, § 5º do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013 e c/c artigo 4º da Resolução TC nº 227/2011)	PDF
44	PROEXE	Pronunciamento expresso do chefe do poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo órgão central do sistema de controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011.	PDF

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SCI 004-2014 – ANEXO II – v.01

**CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES
DIRETAS E INDIRETAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL EXCETO O
IPASMA (*)**

Item	Nome	Descrição	Formato
01	MENSAG	Mensagem de encaminhamento contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
02	ROLRES	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) <ul style="list-style-type: none"> • Nome • Endereço residencial e eletrônico • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração <p>Obs.: Consideram-se responsáveis, para fins dessa prestação de contas: os ordenadores de despesas, contabilistas, responsáveis pelo controle interno, responsáveis pelo controle de patrimônio, dentre outros servidores que participam direta ou indiretamente no fornecimento de informações contidas nesta prestação de contas.</p>	PDF
03	RELGES	Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito de cada órgão. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
04	RELUCI	Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos indicados no ANEXO 12 desta Instrução Normativa. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) .	PDF
05	PROEXE	Pronunciamento expresso do chefe do órgão atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo controle interno.	PDF
06	DEMREN	Demonstrativos que expressem as situações dos projetos e instituições beneficiadas por renúncia de receitas, bem como do impacto socioeconômico de suas atividades. (Artigo 136 do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
07	BALORC	Balanco Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
08	BALFIN	Balanco Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
09	BALPAT	Balanco Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros	PDF

		elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	
10	DEMVAP	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) consolidada, acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)	PDF
11	DEMDIF	Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
12	DEMDFL	Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)	PDF
13	DEMFOA	Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP). (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64 c/c Resolução CFC nº 1.128/2008 - NBC T 16 c/c Portaria STN nº 437/2012)	PDF
14	BALVER	Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final, impresso e assinado pelo gestor e pelo contabilista responsável.	PDF
15	BALEXO	Balancetes da execução orçamentária da receita e da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão orçamentária, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos, evidenciados por: <ul style="list-style-type: none"> ● relatório detalhado por órgão/elemento de despesa; ● relatório detalhado por função de despesa; ● relatório detalhado por função/subfunção de despesa; ● relatório detalhado por elemento de despesa; 	PDF
16	INVMOV	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> ● Número de patrimônio ● Descrição do bem ● Data de aquisição/incorporação ● Localização ● Quantidade ● Valor histórico e valor atualizado <p>Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.</p> <p>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pelas Resoluções TC 221/2010 e 242/2012, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p> <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional -</p>	PDF

		Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.	
17	RESMOV	Resumo do inventário de bens móveis, na forma do Anexo 15 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
18	DEMBMV	Demonstrativo analítico das entradas e saídas de bens móveis, na forma do Anexo 16 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
19	INVIMO	<p>Inventário anual dos bens imóveis, subdividido em bens de uso especial, bens dominiais, bens de uso comum do povo, bens imóveis em andamento e demais bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relação dos imóveis utilizados pelo Órgão ou Entidade, pertencentes ao Estado/Município ● Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características) ● Data de aquisição/construção ou incorporação ● Valor histórico e valor atualizado <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. Obs.2: durante o período de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pelas Resoluções TC 221/2010 e 242/2012, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p>	PDF e XLS/ODF
20	RESIMO	Resumo do inventário de bens imóveis, na forma do Anexo 17 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
21	DEMBIM	Demonstrativo analítico das entradas e saídas de bens imóveis, na forma do Anexo 18 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
22	NVALM	<p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descrição dos bens ● Quantidade ● Valor unitário ● Valor total <p>Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.</p>	PDF e XLS/ODF
23	RESAMC	Resumo do inventário do almoxarifado – material de consumo, na forma do Anexo 19 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
24	DEMAMC	Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material de consumo, na forma do Anexo 20 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
25	RESAMP	Resumo do inventário do almoxarifado – material permanente, na forma do Anexo 21 desta instrução	PDF e

		normativa.	XLS/ODF
26	DEMAMP	Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material permanente, na forma do Anexo 22 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
27	INVINT	<p>Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relação dos bens ● Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) ● Data de aquisição/produção/incorporação ● Valor histórico e valor atualizado <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. Obs.2: durante o período de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pelas Resoluções TC 221/2010 e 242/2012, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p>	PDF
28	COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF
29	DEMDAT	<p>Demonstrativo da dívida ativa tributária e não tributária, devidamente assinado pelo gestor e por profissional responsável, destacando-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● saldo inicial; ● inscrições no exercício, segregando valor do principal, atualizações e juros; ● baixas por pagamento; ● baixas por cancelamentos, acompanhadas de documentação que comprove sua legalidade e motivação; ● saldo final. <p>Quadro auxiliar demonstrando a dívida ativa em cobrança judicial e extrajudicial, especificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Data de início da cobrança ● Nome do requerido ● Valor da dívida ● Situação do processo (em tramitação / encerrado) 	PDF
30	DEMRAP	<p>Demonstrativo de “restos a pagar” evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção; ● os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção; 	PDF

		bem como cópia dos respectivos atos que autorizaram o cancelamento	
31	EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício.	PDF e XLS/ODF
32	TVDISP	Termo de verificação de disponibilidades, na forma do Anexo 23 desta instrução normativa.	PDF
33	FOLRPP	Resumo anual da folha de pagamento do exercício financeiro, dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias e as obrigações patronais, especificadas por natureza, bem como os descontos com indicação das correspondentes contas de classificação contábil no passivo do órgão.	PDF
34	FOLRGP	Resumo anual da folha de pagamento do exercício financeiro, dos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias e as obrigações patronais, especificadas por natureza, bem como os descontos com indicação das correspondentes contas de classificação contábil no passivo do órgão.	PDF
35	DEMCPA	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor da despesa liquidada e efetivamente recolhida de contribuições sociais patronais, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS).	PDF
36	DEMCSE	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS).	PDF
37	CERSIT	Certificado de Regularidade de Situação – CRS (art. 69 da LC Estadual nº 282/2004)	PDF
38	FIXSUB	Instrumento normativo fixador dos subsídios do Prefeito e do Vice-Prefeito para o exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
39	FICPAG	Fichas financeiras evidenciando os pagamentos de subsídios ao Prefeito e ao Vice-Prefeito no exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF
40	CONFUN	Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos do FUNDEB. (artigo 27 da Lei Federal nº 11.494/2006)	PDF
41	CONSAU	Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde (arts. 34 a 37 da Lei Complementar Federal nº 141/2012)	PDF

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SCI 004-2014 – ANEXO III – v.01**CONTAS DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL (*)**

Item	Nome	Descrição	Formato
01	MENSAG	Mensagem de encaminhamento contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
02	ROLRES	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) <ul style="list-style-type: none">• Nome• Endereço residencial e eletrônico• Cargo ou função• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)• Período de gestão• Ato de nomeação e exoneração Obs.: Consideram-se responsáveis, para fins dessa prestação de contas: os ordenadores de despesas, contabilistas, responsáveis pelo controle interno, responsáveis pelo controle de patrimônio, dentre outros servidores que participam direta ou indiretamente no fornecimento de informações contidas nesta prestação de contas.	PDF
03	RELGES	Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito de cada órgão. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
04	RELUCI	Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos indicados no ANEXO 12 desta Instrução Normativa. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013).	PDF
05	PROEXE	Pronunciamento expresso do chefe do órgão atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo unidade executora do Controle Interno a que se refere o parágrafo único do art. 4º da Resolução TC 227/2012.	PDF
06	RELSE	Relatório de Avaliação do cumprimento do plano de ação para implantação do sistema de controle interno (art. 3º, §3º da Resolução TC 227/2011)	PDF
07	BALFIN	Balanco Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
08	BALPAT	Balanco Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
09	DEMVAP	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) consolidada, acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)	PDF
10	DEMDIF	Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei	PDF

		4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	
11	DEMDFL	Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)	PDF
12	DEMFOA	Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP). (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64 c/c Resolução CFC nº 1.128/2008 - NBC T 16 c/c Portaria STN nº 437/2012)	PDF
13	DEMPLI	Demonstração das mutações do patrimônio líquido – DMPL consolidada (parte 5 do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP). (art. 101 da Lei Federal 4.320/64 c/c Resolução CFC 1.128/2008 – NPC T 16 c/c Portaria STN nº 437/2012)	PDF
14	BALVER	Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final, impresso e assinado pelo gestor e pelo contabilista responsável.	PDF
15	BALEXO	Balancetes da execução orçamentária da receita e da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão orçamentária, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos, evidenciados por: <ul style="list-style-type: none"> ● relatório detalhado por órgão/elemento de despesa; ● relatório detalhado por função de despesa; ● relatório detalhado por função/subfunção de despesa; ● relatório detalhado por elemento de despesa; 	PDF
16	DEMCAD	Demonstrativo dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício: lei autorizativa, instrumentos de abertura, natureza, valor e fonte de recursos utilizada, dentre outras informações, na forma do Anexo 14 desta instrução normativa.	PDF
17	INVMOV	Inventário anual dos bens móveis	PDF
18	RESMOV	Resumo do inventário de bens móveis, na forma do Anexo 15 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
19	DEMBMV	Demonstrativo analítico das entradas e saídas de bens móveis, na forma do Anexo 16 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
20	INVIMO	Inventário anual dos bens imóveis	PDF e XLS/ODF
21	RESIMO	Resumo do inventário de bens imóveis, na forma do Anexo 17 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
22	DEMBIM	Demonstrativo analítico das entradas e saídas de bens imóveis, na forma do Anexo 18 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
23	INVALM	Inventário anual dos bens em almoxarifado	PDF e XLS/ODF
24	RESAMC	Resumo do inventário do almoxarifado – material de consumo, na forma do Anexo 19 desta instrução	PDF e

		normativa.	XLS/ODF
25	DEMAMC	Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material de consumo, na forma do Anexo 20 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
26	RESAMP	Resumo do inventário do almoxarifado – material permanente, na forma do Anexo 21 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
27	DEMAMP	Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material permanente, na forma do Anexo 22 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
28	COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF
29	DEMRAP	Demonstrativo de “restos a pagar” evidenciando: <ul style="list-style-type: none"> os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção; os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção; bem como cópia dos respectivos atos que autorizaram o cancelamento 	PDF
30	EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício .	PDF
31	TVDISP	Termo de verificação de disponibilidades, na forma do Anexo 23 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
32	FOLRPP	Resumo anual da folha de pagamento do exercício financeiro, dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias e as obrigações patronais, especificadas por natureza, bem como os descontos com indicação das correspondentes contas de classificação contábil no passivo do órgão.	PDF
33	FOLRGP	Resumo anual da folha de pagamento do exercício financeiro, dos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias e as obrigações patronais, especificadas por natureza, bem como os descontos com indicação das correspondentes contas de classificação contábil no passivo do órgão.	PDF
34	DEMCPA	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor da despesa liquidada e efetivamente recolhida de contribuições sociais patronais, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS).	PDF
35	DEMCSE	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS).	PDF
36	CERSIT	Certificado de Regularidade de Situação – CRS (art. 69 da LC Estadual nº 282/2004)	PDF
37	FIXSUB	Instrumento normativo fixador dos subsídios dos Deputados Estaduais ou Vereadores Municipais para a legislatura a que se refere a prestação de contas, bem como, as leis que concederam revisões gerais anuais nesse período.	PDF
38	FICPAG	Fichas financeiras evidenciando os pagamentos de subsídios aos Deputados Estaduais ou Vereadores Municipais no exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF

39	DEMPES	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (ANEXO 1 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas, devidamente assinado pelas autoridades definidas no parágrafo único do artigo 54, da LC 101/2000.	PDF
40	DEMDCA	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa (ANEXO 5 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas, devidamente assinado pelas autoridades definidas no parágrafo único do artigo 54, da LC 101/2000.	PDF
41	DEMRPA	Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo dos Restos a Pagar (ANEXO 6 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas, devidamente assinado pelas autoridades definidas no parágrafo único do artigo 54, da LC 101/2000, acompanhado de relação dos restos a pagar inscritos em 31/12 cujas obrigações tenham sido assumidas no primeiro quadrimestre do exercício quando a prestação de contas se referir ao último exercício do mandato do titular do Poder ou Órgão.	PDF

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 004-2014 – ANEXO IV – v.01

CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO IPASMA (*)

Item	Nome	Descrição	Formato
01	MENSAG	Mensagem de encaminhamento contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
02	ROLRES	<p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome • Endereço residencial e eletrônico • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração <p>Obs.: Consideram-se responsáveis, para fins dessa prestação de contas: os ordenadores de despesas, contabilistas, responsáveis pelo controle interno, responsáveis pelo controle de patrimônio, dentre outros servidores que participam direta ou indiretamente no fornecimento de informações contidas nesta prestação de contas.</p>	PDF
03	RELGES	Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
04	RELUCI	seu responsável, contendo os elementos indicados no ANEXO 12 desta instrução normativa. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
05	PROEXE	Pronunciamento expresso do chefe do Poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2012.	PDF
06	BALORC	Balanço Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
07	BALFIN	Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
08	BALPAT	Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
09	DEMVAP	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
10	DEMDIF	Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem	PDF

		necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	
11	DEMDFL	Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)	PDF
12	DEMFOA	Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP). (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64 c/c Resolução CFC nº 1.128/2008 - NBC T 16 c/c Portaria STN nº 437/2012)	PDF
13	DEMPLI	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP). (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64 c/c Resolução CFC nº 1.128/2008 - NBC T 16 c/c Portaria STN nº 437/2012)	PDF
14	BALVER	Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final, impresso e assinado pelo gestor e pelo contabilista responsável.	PDF
15	BALEXO	Balancetes da execução orçamentária da receita e da despesa, contendo os saldos acumulados até o mês de dezembro, demonstrando a previsão orçamentária, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos, evidenciados por: <ul style="list-style-type: none"> ● relatório detalhado por órgão/elemento de despesa; ● relatório detalhado por função de despesa; ● relatório detalhado por função/subfunção de despesa; ● relatório detalhado por elemento de despesa; 	PDF
16	INVMOV	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> ● Número de patrimônio ● Descrição do bem ● Data de aquisição/incorporação ● Localização ● Quantidade ● Valor histórico e valor atualizado <p>Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.</p> <p>Obs.2: durante o período de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pelas Resoluções TC 221/2010 e 242/2012, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p> <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p>	PDF e XLS/ODF
17	RESMOV	Resumo do inventário de bens móveis, na forma do Anexo 15 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
18	DEMBMV	Demonstrativo analítico das entradas e saídas de bens	PDF

		móveis, na forma do Anexo 16 desta instrução normativa.	e XLS/ODF
19	INVIMO	<p>Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relação dos imóveis que integram o patrimônio do Órgão • Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características) • Data de aquisição/construção ou incorporação • Valor histórico e valor atualizado <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. Obs.2: durante o período de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pelas Resoluções TC 221/2010 e 242/2012, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente. Obs.5: imóveis que são utilizados pelo Órgão mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente.</p>	PDF e XLS/ODF
20	RESIMO	Resumo do inventário de bens imóveis, na forma do Anexo 17 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
21	DEMBIM	Demonstrativo analítico das entradas e saídas de bens imóveis, na forma do Anexo 18 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
22	INVALM	<p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total <p>Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.</p>	PDF e XLS/ODF
23	RESAMC	Resumo do inventário do almoxarifado – material de consumo, na forma do Anexo 19 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
24	DEMAMC	Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material de consumo, na forma do Anexo 20 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
25	RESAMP	Resumo do inventário do almoxarifado – material permanente, na forma do Anexo 21 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
26	DEMAMP	Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material permanente, na forma do Anexo 22 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
27	COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF
28	DEMRAP	<p>Demonstrativo de “restos a pagar” evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • os saldos de restos a pagar de exercícios 	PDF

		<p>anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção;</p> <ul style="list-style-type: none"> os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção; bem como cópia dos respectivos atos que autorizaram o cancelamento. 	
29	EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício	PDF
30	EXTBAN	Extratos bancários das aplicações financeiras de todos os meses do exercício.	PDF
31	TVDISP	Termo de verificação de disponibilidades, na forma do Anexo 23 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
32	FOLRPP	Resumo anual da folha de pagamento de seus servidores, do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias e as obrigações patronais, especificadas por natureza, bem como os descontos com indicação das correspondentes contas de classificação contábil no passivo do órgão.	PDF
33	FOLRGP	Resumo anual da folha de pagamento de seus servidores, do exercício financeiro, a que se refere a prestação de contas, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias e as obrigações patronais, especificadas por natureza, bem como os descontos com indicação das correspondentes contas de classificação contábil no passivo do órgão.	PDF
34	DEMREC	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor das receitas provenientes de contribuições sociais patronais e de contribuições sociais dos servidores dos órgãos vinculados ao regime próprio de previdência, segregado por órgão contribuinte.	PDF
35	DEMTRA	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor das transferências recebidas a título de repasse financeiro recebido para cobertura de déficit previdenciário, segregando por órgãos vinculados ao regime próprio de previdência que realizam transferências aos respectivos fundos financeiros.	PDF
36	DEMAAT	Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial do plano anual de custeio (único ou previdenciário e financeiro), realizado por entidade independente e legalmente habilitada, referente à data-base de avaliação mais próxima do encerramento do exercício a que se refere a prestação de contas, observados os parâmetros gerais para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios.	PDF
37	DEMDAD	Demonstrativo que evidencie os gastos com administração no exercício.	PDF
38	RELPOL	Relatório que definiu a política anual de investimentos, na forma do artigo 4º da Resolução CMN nº 3.922/2010.	PDF
39	DEMPOL	Cópia do demonstrativo da política anual de investimentos encaminhada ao Ministério da Previdência, na forma da Resolução CMN nº 3.922/2010.	PDF

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 004-2014 – ANEXO V – v.01

CONTAS DOS TITULARES DA FAFIA E DO SAAE (*)

Item	Nome	Descrição	Formato
01	MENSAG	Mensagem de encaminhamento contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
02	ROLRES	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, da Resolução TC nº 261/2013) <ul style="list-style-type: none"> • Nome • Endereço residencial e eletrônico • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração <p>Obs.: Consideram-se responsáveis, para fins dessa prestação de contas: o responsável pelo encaminhamento da PCA, os membros da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal e seus substitutos no exercício, os contabilistas e os responsáveis pelo controle de patrimônio.</p>	PDF
03	AGOADM	Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária (AGO/AGE) que elegeu ou destituiu os administradores, relacionados no “Rol de Responsáveis”.	PDF
04	TPOSSE	Termos de Posse dos administradores relacionados no “Rol de Responsáveis”.	PDF
05	TREADM	Termos de Rescisão, caso ocorram no exercício, dos administradores relacionados no “Rol de Responsáveis”, com a composição das verbas remuneratórias e indenizatórias pagas.	PDF
06	FIFADM	Fichas financeiras dos Administradores, relacionados no “Rol de Responsáveis”, especificando os honorários, gratificações e demais vantagens atribuídas a qualquer título no exercício.	PDF
07	INRADM	Instrumento Normativo fixador da remuneração paga aos administradores, relacionados no “Rol de Responsáveis”, inclusive gratificações e vantagens.	PDF
08	RELADM	Relatório anual da Administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo e o exame das demonstrações financeiras (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013 e inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76).	PDF
09	DREPAS	Demonstrativo dos repasses recebidos do Governo, para custeio ou aumento de capital, caso ocorram durante o exercício.	PDF
10	TVDCAI	Termo de verificação das disponibilidades em caixa ao final do exercício.	PDF
11	TVDISP	Termo de verificação de disponibilidades bancárias, na forma do Anexo 23 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
12	EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício (inclusive das contas com saldo bancário zerado no exercício).	PDF
13	BALPAT	Balço Patrimonial do exercício , com a indicação	PDF

		dos saldos do exercício anterior. (Inciso I do artigo 176 da Lei 6.404/76)	
14	DELPAC	Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados , com a indicação dos saldos do exercício anterior.(Inciso II do artigo 176 da Lei 6.404/76).	PDF
15	DEMRES	Demonstração do Resultado do Exercício , com a indicação dos saldos do exercício anterior.(Inciso III do artigo 176 da Lei 6.404/76).	PDF
16	DEMUPL	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ”, com a indicação dos saldos do exercício anterior, no caso de empresas em situação de “ Estatual dependente ” ou “ Fundações de direito privado ”. (Art. 3º da Resolução CFC 1437/13 e Resolução CFC nº 1.409/12 e item 22 da ITG 2002 – NBCT).	PDF
17	DEMFCA	Demonstração dos Fluxos de Caixa , com a indicação dos saldos do exercício anterior. (Inciso IV do art. 176 da Lei 6.404/76). Observação: <ul style="list-style-type: none"> • Exceção: S/A de capital fechado, com Patrimônio Líquido na data do balanço inferior a 2 (dois) milhões, conforme §6º do art. 176 da lei 6.404/760 e empresas Ltda. 	PDF
18	DEMVAD	Demonstração do Valor Adicionado , com a indicação dos saldos do exercício anterior, no caso de Sociedades Anônimas de capital aberto. (Inciso V do art. 176 da Lei 6.404/76).	PDF
19	NEXDEM	Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras , contendo as informações que couberem à situação da empresa (§ 4º do inciso IV do §5º do artigo 176 da Lei 6.404/76).	PDF
20	AGOCON	Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Ata do órgão competente que deliberou sobre as contas dos administradores e votou as demonstrações financeiras do exercício (§5º do art. 134 da Lei 6404/76): Observações: <ul style="list-style-type: none"> • No caso de Sociedade Anônima: a copia da Ata da Assembleia Geral Ordinária deverá ser encaminhada, com prova de registro na JUCEES (§ 5º do art. 134 da Lei 6.404/76). 	PDF
21	BALVER	Balancete de verificação (analítico) que deu origem ao encerramento das Demonstrações Financeiras do exercício, com o saldo das contas de resultado. Observação: <ul style="list-style-type: none"> • No caso das instituições financeiras, obrigadas a levantar balanço no primeiro semestre, encaminhar os dois balancetes. 	PDF
22	PARAUD	Parecer dos Auditores Independentes , se houver, sobre o relatório anual da Administração e o exame das demonstrações financeiras do exercício social (Inciso III do artigo 133 da Lei 6.404/76).	PDF
23	RELIND	Relatório Circunstanciado da Auditoria Independente , se houver contrato para este serviço no exercício.	PDF
24	PARCOF	Parecer do Conselho Fiscal , caso esteja constituído, sobre o Relatório Anual da Administração e o exame das Demonstrações Financeiras do exercício social (Inciso IV do artigo 133 e art. 240 da Lei 6.404/76).	PDF
25	PARCAD	Parecer do Conselho de Administração ou “ Órgão Deliberativo ” equivalente , se houver, sobre o Relatório Anual da Administração e o exame das Demonstrações Financeiras do exercício social (§2º do artigo 138 e art. 239 da Lei 6.404/76).	PDF
26	PUBLRA	Cópia da publicação do Relatório da Administração (Inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76).	PDF

		<p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exceção: companhias fechadas que tiverem menos de vinte acionistas, com patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) na data do balanço, desde que essas não sejam controladoras de grupos de sociedades ou a elas filiadas (Inciso II do art. 294 da Lei 6.404/76). 	
27	PUBLDF	<p>Cópia da publicação das Demonstrações Financeiras do exercício, contendo o Parecer dos Auditores Independentes e dos Conselhos Fiscal e de Administração, caso existam (Inciso II do art. 133 da Lei 6.404/76).</p> <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exceção: Companhias fechadas que tiverem menos de vinte acionistas, com patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) na data do balanço, desde que essas não sejam controladoras de grupos de sociedades ou a elas filiadas (Inciso II do art. 294 da Lei 6.404/76). 	PDF
28	PUBLAG	<p>Cópia da publicação da Ata da Assembleia Geral Ordinária, que deliberou sobre as contas do exercício, no caso de Sociedade Anônima (§ 5º do art. 134 da lei 6.404/76).</p>	PDF
29	INVMOV	<p>Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Número de patrimônio ● Descrição do bem ● Data de aquisição/incorporação ● Localização ● Quantidade ● Valor 	PDF e XLS/ODF
30	RESMOV	<p>Resumo do inventário de bens móveis, na forma do Anexo 15 desta instrução normativa.</p>	PDF e XLS/ODF
31	DEMBMV	<p>Demonstrativo analítico das entradas e saídas de bens móveis, na forma do Anexo 16 desta instrução normativa.</p>	PDF e XLS/ODF
32	INVIMO	<p>Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relação dos imóveis que integram o patrimônio da pessoa jurídica ● Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características) ● Data de aquisição/construção ou incorporação ● Valor <p>Obs.: imóveis que são utilizados pela pessoa jurídica mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente.</p>	PDF e XLS/ODF
33	RESIMO	<p>Resumo do inventário de bens imóveis, na forma do Anexo 17 desta instrução normativa.</p>	PDF e XLS/ODF
34	DEMBIM	<p>Demonstrativo analítico das entradas e saídas de bens imóveis, na forma do Anexo 18 desta instrução normativa.</p>	PDF e XLS/ODF

35	INVALM	<p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descrição dos bens ● Quantidade ● Valor unitário ● Valor total <p>Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.</p>	PDF e XLS/ODF
36	RESAMC	Resumo do inventário do almoxarifado – material de consumo, na forma do Anexo 19 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
37	DEMAMC	Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material de consumo, na forma do Anexo 20 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
38	RESAMP	Resumo do inventário do almoxarifado – material permanente, na forma do Anexo 21 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
39	DEMAMP	Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material permanente, na forma do Anexo 22 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
40	COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 004-2014 – ANEXO VI – v.01

CONTAS DOS LIQUIDANTES E INTERVENTORES DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO (*)

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

A) INÍCIO DA LIQUIDAÇÃO (documentos a serem encaminhados no início da liquidação para serem autuados como “Prestação de Contas – Início da Liquidação”);

B) DURANTE O PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO (documentos a serem autuados como “Prestação de Contas – Em Liquidação”, caso a empresa não tenha sido liquidada até o fim do exercício anterior);

C) FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO (documentos a serem encaminhados no exercício que foi concluída a liquidação da empresa para serem autuados como: “Prestação de Contas - Encerramento”.

Item	Nome	Descrição	Formato
A)		No exercício em que for iniciada a liquidação, conforme art. 210 da Lei 6.404/78	PDF
A01	MENSAG	Mensagem de encaminhamento contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
A02	ROLRES	Rol de Responsáveis (Liquidante) contendo: (Artigo 137, I do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013): <ul style="list-style-type: none">• Nome• Endereço residencial e eletrônico• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)• Data da posse• Período de gestão	PDF
A03	AGOLIQ	Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária que elegeu o Liquidante.	PDF
A04	INREML	Instrumento normativo que definiu a remuneração do Liquidante, inclusive das vantagens agregada a mesma.	PDF
A05	AGOINI	Cópia da Ata da Assembleia-Geral ou Certidão de Sentença, que tiver homologado o início da liquidação, com prova de arquivamento no órgão de registro. (Inciso I do art. 210 da Lei 6.404/76).	PDF
A06	PBAGOI	Cópia da publicação da Ata da Assembleia Geral que deliberou o início da liquidação. (Inciso I do art. 210 da Lei 6.404/76).	PDF
A07	TVDINI	Termo de Verificação das Disponibilidades Financeiras, existentes na data de início da Liquidação (Saldo em Caixa e Banco).	PDF
A08	EXTBCI	Extratos bancários relativos a data do início da Liquidação.	PDF
A09	BALPAT	Balanco Patrimonial do exercício , com a indicação dos saldos do exercício anterior. (Artigo 210, inciso III da Lei 6.404/76).	PDF

A10	DEMRES	Demonstração do Resultado do Exercício , com a indicação dos saldos do exercício anterior (Artigo 210, inciso III da Lei 6.404/76).	PDF
A11	DELPAC	Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados , com a indicação dos saldos do exercício anterior (Artigo 210, inciso III da Lei 6.404/76).	PDF
A12	DEMUPL	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido , com a indicação dos saldos do exercício anterior (Artigo 210, inciso III da Lei 6.404/76) Observações: <ul style="list-style-type: none"> No caso de empresas em situação de “Estatal dependente” (Art. 3º da Resolução CFC 1437/13). 	PDF
A13	NEXDEM	Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras , contendo as informações que couberem à situação da empresa (§ 4º inciso IV do §5º do artigo 176 da Lei 6.404/76).	PDF
A14	BALVEI	Balancete de Verificação que deu origem às Demonstrações Financeiras no início da liquidação.	PDF
A15	INVINI	Inventário físico dos bens patrimoniais (móveis, imóveis e intangíveis) existentes na data da homologação da liquidação, contendo: data de aquisição, descrição do bem, quantidade, valor e saldo totalizado.	PDF
B)		Durante o processo de liquidação, conforme artigo 213 da Lei 6.404/76	PDF
B01	MENSAG	Mensagem de encaminhamento, contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
B02	ROLRES	Rol de Responsáveis (Liquidante) contendo: (Artigo 137, I do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013): <input type="checkbox"/> Nome <input type="checkbox"/> Endereço residencial e eletrônico <input type="checkbox"/> Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) <input type="checkbox"/> Data da posse <input type="checkbox"/> Período de gestão	PDF
B03	AGOLIQ	Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária que elegeu ou destituiu o liquidante no exercício.	PDF
B04	DEREML	Demonstrativo da composição mensal da remuneração paga ao liquidante, no exercício, especificando honorários, gratificações e demais vantagens existentes.	PDF
B05	INREML	Instrumento normativo que definiu a remuneração do Liquidante, inclusive das vantagens agregada a mesma.	PDF
B06	AGOCON	Cópia da Ata da Assembleia Geral que deliberou sobre as contas do Liquidante e votou as demonstrações financeiras do exercício. (art. 213 da Lei 6.404/76).	PDF
B07	TVDCAI	Termo de verificação das disponibilidades em caixa ao final do exercício.	PDF
B08	TVDISP	Termo de verificação de disponibilidades bancárias, na forma do Anexo 23 desta instrução normativa.	PDF e XLS/ODF
B09	EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício (inclusive das contas com saldo bancário zerado no exercício).	PDF
B10	BALPAT	Balanco Patrimonial do exercício , com a indicação	PDF

		dos saldos do exercício anterior. (Artigo 210, inciso III da Lei 6.404/76).	
B11	DEMRES	Demonstração do Resultado do Exercício , com a indicação dos saldos do exercício anterior.(Artigo 210, inciso III da Lei 6.404/76).	PDF
B12	DELPAC	Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados , com a indicação dos saldos do exercício anterior.(Inciso II do artigo 176 da Lei 6.404/76).	PDF
B13	DEMUPL	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ”, com a indicação dos saldos do exercício anterior, no caso de empresas em situação de “Estatal dependente” (Artigo 210, inciso III da Lei 6.404/76 e Art. 3º da Resolução CFC 1437/13).	PDF
B14	NEXDEM	Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras , devidamente assinada pelo Contador e Liquidante, contendo as informações que comberem à situação da empresa (§ 4º inciso IV do §5º do artigo 176 e Artigo 210, inciso III da Lei 6.404/76).	PDF
B15	BALVER	Balancete de Verificação (analítico) que deu origem ao encerramento das Demonstrações Financeiras do exercício, ainda com o saldo das contas de resultado.	PDF
B16	RELGES	Relatório de gestão contendo os atos e operações, praticados pelo Liquidante, durante o exercício, para a extinção da empresa.	PDF
B17	PARAUD	Parecer dos Auditores Independentes , se houver, sobre o relatório de gestão e o exame das Demonstrações Financeiras do exercício social (Inciso III do artigo 133 da Lei 6.404/76).	PDF
B18	RELIND	Relatório Circunstanciado da Auditoria Independente , se houver contrato para este serviço no exercício.	PDF
B19	PARCOF	Parecer do Conselho Fiscal sobre o relatório anual da Administração e o exame das Demonstrações Financeiras do exercício social (Inciso IV do artigo 133 da Lei 6.404/76).	PDF
B20	INVPAT	Inventário físico dos bens patrimoniais (móveis, imóveis e intangíveis), detalhado por conta contábil, contendo: data de aquisição, descrição do bem, quantidade, valor e saldo totalizado ao final do exercício.	PDF
B21	DEINCP	Demonstrativo das incorporações de bens patrimoniais (móveis e imóveis) ocorridas no período, detalhado por conta contábil, data de aquisição, descrição do bem, quantidade, valor e saldo totalizado ao final do exercício.	PDF
B22	DEBXPT	Demonstrativo das baixas de bens patrimoniais (móveis e imóveis) , ocorridas no exercício, detalhado por conta contábil, data de aquisição, descrição do bem, quantidade, valor e saldo totalizado.	PDF
B23	DEDIPT	Demonstrativo das divergências - Patrimônio (caso o saldo do inventário físico do sistema patrimonial, seja diferente do saldo contábil, ao final do exercício).	PDF
B24	INVALM	Inventário dos bens em almoxarifado , caso exista, detalhado por conta contábil, contendo: data de aquisição, descrição do bem, quantidade, valor e saldo totalizado ao final do exercício.	PDF
B25	DENALM	Demonstrativo das entradas de bens em almoxarifado , ocorridas no período, detalhado por conta contábil, data de aquisição, descrição do bem, quantidade, valor e saldo totalizado ao final do exercício.	PDF
B26	DBXALM	Demonstrativo das saídas de bens em almoxarifado , ocorridas no exercício, detalhado por conta contábil, data de aquisição, descrição do bem, quantidade, valor e saldo totalizado.	PDF

B27	DDALM	Demonstrativo das divergências - almoxarifado (caso o saldo do inventário do sistema de almoxarifado, seja diferente do saldo contábil, ao final do exercício).	PDF
C)		No exercício que for finalizada a liquidação (quando a empresa tiver sido baixada no órgão de registro competente)	
C01	MENSAG	Mensagem de encaminhamento, assinada pelo Liquidante da entidade, contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
C02	ROLRES	Rol de Responsáveis (Liquidante) contendo: (Artigo 137, I do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013): <ul style="list-style-type: none"> • Nome • Endereço residencial e eletrônico • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Data da posse • Período de gestão 	PDF
C03	ATAENC	Cópia da Ata da Assembleia-Geral ou Certidão de Sentença, que tiver homologado o encerramento da liquidação, com prova de arquivamento no órgão de registro. (Art. 210, inciso IX da Lei 6.404/76).	PDF
C04	PBATAE	Cópia da publicação da Ata da Assembleia Geral que deliberou o encerramento da liquidação. (Inciso IX do art. 210 da Lei 6.404/76).	PDF
C05	AGOENC	Cópia da Ata da Assembleia-Geral, que tiver deliberado sobre a aprovação das "Demonstrações Financeiras de Encerramento". (Art. 210, incisos VIII e art. 216 da Lei 6.404/76).	PDF
C06	BALENC	Balço Patrimonial de Encerramento , demonstrando os saldos zerados no exercício, com a indicação dos saldos do exercício anterior. (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76)	PDF
C07	DEMENC	Demonstração do Resultado de Encerramento , demonstrando os saldos zerados no Exercício, com a indicação dos saldos do exercício anterior. (Artigo 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF
C08	NEXENC	Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras de encerramento , quando houver.	PDF
C09	TVDENC	Termo de Verificação das Disponibilidades Financeiras (Caixa e Banco), existentes na data de encerramento da Liquidação. (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF
C10	EXTENC	Extratos bancários relativos à data do encerramento da Liquidação.	PDF
C11	TRDISP	Comprovante de transferência ao Acionista do saldo remanescente das disponibilidades (caixa ou banco) ao final do processo de liquidação (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF
C12	BXCNPJ	Comprovante de inscrição e de situação cadastral, constando a " Baixa do CNPJ " da empresa (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF
C13	CERTFD	Certidão conjunta negativa dos tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal. (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF
C14	TRATIV	Comprovante da transferência do ativo patrimonial (bens e direitos) ao Governo estadual ou municipal ou no caso de Fundações a quem dispuser o Estatuto. (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF
C15	TRPASS	Documento comprovando a transferência do passivo (ações judiciais pendentes e outras) ao Governo	PDF

		Municipal ou Estadual ou no caso de Fundações a quem dispuser o Estatuto. (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	
C16	CEREXT	Certidão específica, emitida pelo órgão de registro, comprovando que a empresa arquivou a Ata da Assembleia Geral que deliberou sobre o término do processo de liquidação e considerou extinta a empresa ou "Certidão Web onde conste situação: "extinta". (Art. 216 §1º da Lei 6.404/76).	PDF

IN SCI Nº 004/2014 – FLUXOGRAMA DA FORMAÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS - ANEXO VII v.01

