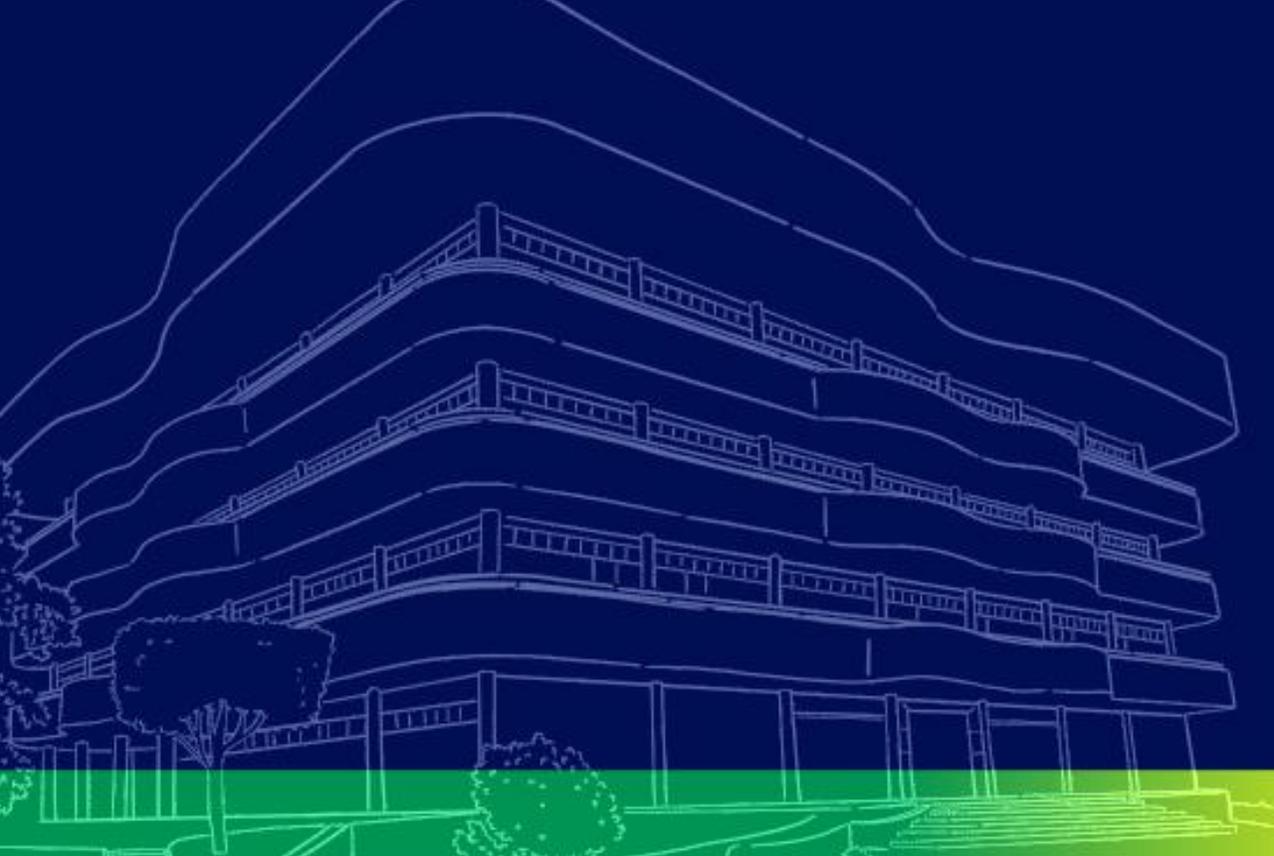




TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PIAUÍ



Sistema Documentação Web

Palestrante: ***Liana de Castro Melo e
Marcus Vinícius de Sousa Lemos***
Moderadora: ***Ângela Vilarinho****eb*

Quem deve prestar contas?

Art. 70 da CF/88

- **A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.**
- **Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária.**

Como devo prestar contas ao TCE?

★ Destaques

SEMANA DE CAPACITAÇÃO
PARA GESTORES E SERVIDORES ESTADUAIS
DE 13 A 17 DE SETEMBRO

- Licitações Web
- Contratos Web
- Documentação Web
- Controle Patrimonial
- Pesquisa de Preço
- Muito mais

TCE-PI abre inscrições para Semana de Capacitação para Gestores Estaduais



Últimas Notícias

- TCE-PI divulga nova lista de convocação de estagiários
- TCE condecora 29 personalidades com o Colar do Mérito Jesualdo Cavalcanti
- TCE-PI realiza palestra sobre "Identidade e Cidadania" voltada para estagiários

[Todas as Notícias](#)

Sistemas

Mais informações

« Criação de Usuário Cadastro Web Capture Documentação Web Licitações & Contratos Web Obras Web RH Web »

Instrução Normativa

1) Qual a Instrução Normativa do TCE que dispõe sobre a forma e prazo da prestação de contas para os jurisdicionados estaduais?

- Instrução Normativa nº08, de 10 de dezembro de 2020;

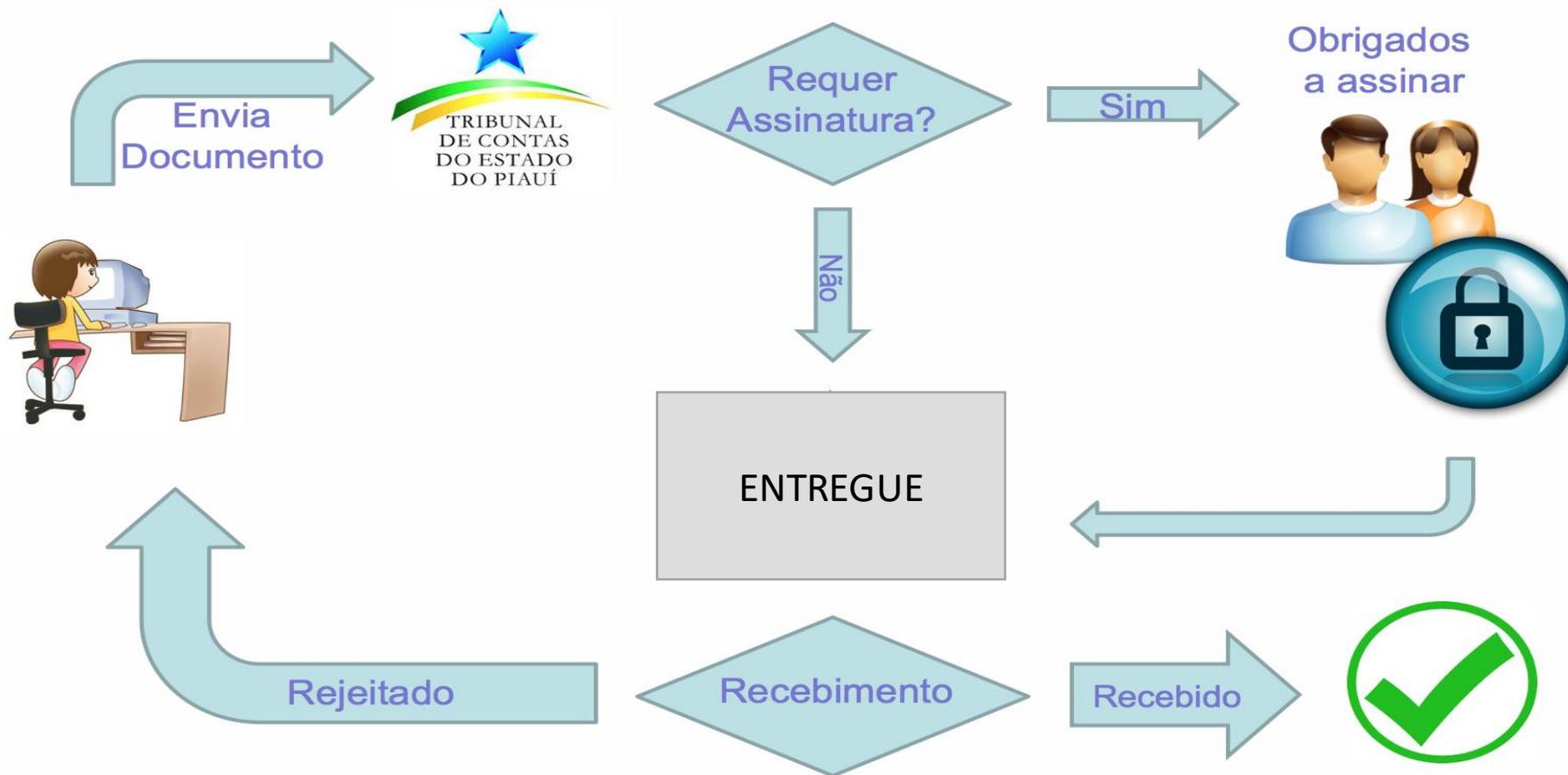
Qual o prazo para enviar a prestação de contas?

- **PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL:** Até o último dia do mês subsequente.
- **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL:** Até o último dia do mês de janeiro. (referência dezembro)
- **Exceção:** Sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações públicas de direito privado: devem enviara PCA até o último dia do mês de abril do exercício seguinte.

Como eu devo enviar a prestação de contas?

- **Todos os documentos deverão ser remetidos por meio eletrônico através do Sistema Documentação WEB em formato “PDF pesquisável” ou em formato de dados estruturados, quando especificado no sistema.**
- **A documentação somente será considerada entregue, a esta Corte de Contas, após a assinatura dos gestores por meio de Certificado Digital, preferencialmente, do tipo A3.**
- **As demonstrações contábeis devem ser assinadas pelo gestor e pelo profissional responsável pela contabilidade.**
- **Observar os modelos dos anexos que constam na Resolução.**

Status do arquivo



Status dos arquivos

Prestação de Contas

Gestor *

GESTOR TESTE - 09/05/2011 a -

Exercício *

2018

Referência *

Janeiro

 Consultar

 Limpar filtros

 Realizar Assinatura Digital em Lote

 Recibo

<input type="checkbox"/>	Tipo de Prestação de Contas	Ações	DT/Anexo	Prazo	Sem	Status
<input type="checkbox"/>	1. Prestação de Contas Mensal/ESTADUAL					
<input type="checkbox"/>	1.1. Demonstrativo dos convênios celebrados	   	09/04/2018	28/02/2018	<input type="checkbox"/>	Pendente de Assinatura
<input type="checkbox"/>	1.2. Demonstrativo dos recursos diretamente arrecadados	 	28/05/2018	28/02/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem movimento

Quais documentos devem ser enviados nas prestações de contas?

Os documentos exigidos podem variar de acordo com a natureza do jurisdicionado:

- **Art. 5º: Órgãos da Administração direta dos poderes Legislativo, Executivo, Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública**
- **Art. 7º: Das Unidades de Saúde;**
- **Art. 9º: Das Autarquias e Fundações Públicas de Direito Público;**
- **Art. 11: Das Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas e Fundações Públicas de Direito Privado;**
- **Art. 13: Consórcios Públicos;**
- **Art. 16: Órgãos que realizam a gestão de Parcerias Público Privadas**
- **Art. 18: Fundos Especiais**

IMPORTANTE

- 1) Caso os gestores não estejam cadastrados no sistema Cadastro Web, não será possível o envio da prestação de contas;**
- 2) Havendo mudança de gestor no decorrer de um mesmo mês, cada gestor é responsável pelo envio da prestação de contas referente ao período de gestão; (Artigo 1º, § 6º)**
- 3) Os responsáveis pelas unidades gestoras deverão informar, através do sistema Cadastro Web a mudança de gestor no prazo de 30 dias a contar da publicação do ato que determinou a modificação;**
- 4) Em caso de ausência de movimentação em algum documento, deverá ser indicado no Sistema Documentação WEB a opção “sem movimento”.**

IMPORTANTE

- 5) Os extratos das contas bancárias devem ser enviados, inclusive daquelas não movimentadas;**
- 6) Os extratos bancários devem ser enviados em formato PDF pesquisável, gerado a partir do gerenciador financeiro;**
- 7) Quando ocorrer o encerramento de alguma conta bancária a referida conta deve ser inativada no Sistema Documentação Web.**

O que fazer em caso de erro no envio de documentos?

- Os gestores estaduais poderão retificar os dados e demonstrativos que compõem as prestações de contas, desde que dentro do prazo da devida prestação de contas a este tribunal.
- As informações enviadas de forma incompleta, com inconsistências ou em formato diverso do exigido na IN serão rejeitadas a qualquer tempo, devendo as mesmas serem reenviadas no prazo máximo de 10 dias úteis da data da rejeição.

Prestação de Contas						
Gestor *		Exercício *	Referência *			
GESTOR TESTE - 09/05/2011 a -		2018	Janeiro			
Consultar Limpar filtros		Realizar Assinatura Digital em Lote Recibo				
<input type="checkbox"/>	Tipo de Prestação de Contas	Ações	DT/Anexo	Prazo	Sem	Status
<input type="checkbox"/>	1. Prestação de Contas Mensal/ESTADUAL					
<input type="checkbox"/>	1.1. Demonstrativo dos convênios celebrados	  	09/04/2018	28/02/2018	<input type="checkbox"/>	Rejeitado
<input type="checkbox"/>	1.2. Demonstrativo dos recursos diretamente arrecadados	 	28/05/2018	28/02/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem movimento

AVISO DE REJEIÇÃO DE DOCUMENTOS

AVISOS E MENSAGENS

- Rejeição de Peça: Demonstrativo dos convênios celebrados (Janeiro/2021)
- SEMANA DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES E SERVIDORES ESTADUAIS
- PRAZO PRORROGADO: RESPOSTA AO QUESTIONÁRIO DO PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO – PNPC
- Obrigatoriedade de utilização da form

Detalhes

Título:	Rejeição de Peça: Demonstrativo dos convênios celebrados (Janeiro/2021)
Conteúdo:	Documento: Demonstrativo dos convênios celebrados Data da Entrega: 22/07/2021 10:11 Unidade Gestora: SECRETARIA ESTADUAL DE DEMONSTRAÇÃO Exercício: 2021 Referência: Janeiro Status: REJEITADO Observações do usuário: aaaa. Motivo da rejeição: PDF não está pesquisável..
Anexo:	Não há anexos

- NÃO-ENTREGUE
- PENDENTE DE ASSINATURA
- REJEITADO

O que fazer em caso de erro no envio de documentos?

- Após a segunda rejeição o usuário tem que realizar uma solicitar uma liberação ao TCE.

<input type="checkbox"/>	2.6. Extrato de conta corrente	 		03/05/2021			
<input type="checkbox"/>	2.7. Extrato de conta de aplicação financeira	 		03/05/2021			
<input type="checkbox"/>	2.8. Relação das despesas liquidadas do mês obedecida à ordem cronológica da liquidação	 		03/05/2021	130	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2.9. Relação de Terceirizados	 		03/05/2021	130	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2.10. Relação dos veículos locados e sublocados	  		06/09/2021	03/05/2021	126	<input type="checkbox"/> Rejeitado
<input type="checkbox"/>	2.11. Relatório mensal técnico de monitoramento e avaliação da parceria	 		03/05/2021	130	<input type="checkbox"/>	

Atraso ou ausência de prestação de contas

- **O atraso no envio das prestações de contas ensejará multa.**
- **A ausência de prestação de contas ensejará multa e abertura de processo de Tomada de Contas.**

IN 08/20 passou a exigir novos documentos e informações mais detalhadas

- A partir de 2021 os jurisdicionados estaduais passaram a enviar a relação de veículos locados e sublocados no formato de dados estruturados.
- Todas as unidades gestoras terão que enviar mensalmente relação de terceirizados (anexo XXXII);
- Os órgãos que participam de gestão de PPP precisarão enviar mensalmente o demonstrativo de movimentação bancária da PPP;
- Os responsáveis pela gestão do FECOP precisarão enviar, além dos documentos solicitados aos fundos especiais, demonstrativo de arrecadação da receita do FECOP, listagem dos projetos aprovados e demonstrativo da execução da despesa do FECOP;
- Relatório de Gestão Consolidado (Pendente de normatização)

Repases para OSC, OS's e OSCIP's (Art. 14 da IN 08/20)

- Os entes que firmarem Termos de Colaboração e Termos de Fomento com OSC's devem enviar relatório mensal de monitoramento e avaliação da parceria;
- Os entes que firmarem Contratos de Gestão devem enviar trimestralmente relatórios sobre a execução do objeto;
- Os entes que firmarem Termos de Parceria com OSCIP's devem enviar trimestralmente relatório sobre a execução do objeto.

Principais Inconsistências nas prestações de contas

- Documentação enviada sem movimento, embora tenha movimentação no período; (utilização indevida da opção sem movimento)
- Não envio de todos os extratos de contas bancárias;
- Extratos bancários em formatos incompatíveis;
- Contas bancárias cadastradas em duplicidade;
- Envio de documentos em formato diverso ao exigido na Instrução Normativa;
- Não preenchimento de todos os campos dos anexos;
- Inventário Patrimonial incompleto;

Principais Inconsistências nas prestações de contas

- Relação de prestadores de serviço contratados pelas unidades de saúde entregues de forma incompleta;
- Ausência de Inventário Patrimonial;

SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTOS E AVISOS

- Além dos documentos constantes nesta Instrução Normativa, o Auditor de Controle Externo responsável pela análise da prestação de contas poderá requisitar diretamente outros documentos que entender necessários à melhor apreciação da matéria (Artigo 36).



The screenshot displays the 'Documentações WEB' interface of the TCE-PI. The top navigation bar includes the TCE-PI logo, the text 'SECRETARIA ESTADUAL DE DEMONSTRAÇÃO', the user 'usuario.teste', and the date range '01/01/2009 a 31/12/2025'. A left sidebar contains navigation links: Home, Sugestão, Prestação de Contas, Contas/Conc. Bancárias, Alterar Senha, and Sair. The main content area is titled 'Avisos e Mensagens' and contains a table with the following data:

Assunto	Data
Rejeição de Peça: Demonstrativo dos convênios celebrados (Janeiro/2021)	13-09-2021
SEMANA DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES E SERVIDORES ESTADUAIS	08-09-2021
PRAZO PRORROGADO: RESPOSTA AO QUESTIONÁRIO DO PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO – PNPC	27-07-2021
Obrigatoriedade de utilização da forma eletrônica do Pregão	12-02-2021

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' of 25 items.

DFAE –Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual e DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

Diretoria DFAE - Liana Melo	3215-3891	liana.melo@tce.pi.gov.br dfae@tce.pi.gov.br
Chefe da DFAE I - Auricélia Caroline	3215-3893	auricelia.cardoso@tce.pi.gov.br
Chefe da DFAE II - Antônia Carla	3215-3947	carla.barros@tce.pi.gov.br
Chefe da DFAE III - Ângela Vilarinho	3215-3948	angela.vilarinho@tce.pi.gov.br
Chefe da DFAE IV - Ítalo Gabriel	3215-3950	italo.gabriel@tce.pi.gov.br

Agradecemos sua participação!

