

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/PI nº 05, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a forma e prazo de prestação de contas ao Tribunal de Contas pelos órgãos e entidades dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública do Estado do Piauí e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ,

Considerando o disposto nos artigos 70, 71 e 75 da Constituição Federal, que estabelecem as competências dos Tribunais de Contas;

Considerando o disposto no artigo 86 da Constituição Estadual, que explicita as competências do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

Considerando que a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes impõem o controle, por parte do Tribunal de Contas, das licitações, concessões, permissões e contratos administrativos, bem como dos atos de dispensa e inexigibilidade, acompanhados de seus fundamentos e justificativas;

Considerando que a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, estabelece que as contratações públicas deverão submeter-se ao controle dos Tribunais de Contas, os quais deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

Considerando que, por força do disposto na Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, decidirá o Tribunal de Contas, no julgamento das contas e na fiscalização que lhe compete, quanto à legalidade, legitimidade, eficiência e economicidade dos atos de gestão;

Considerando o estatuído nas Leis Complementares nº 101, de 05 de maio de 2000, Lei nº 141, de 13 de janeiro de 2012 e na Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, bem como em suas alterações posteriores;

Considerando a disposição contida no artigo 9º da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, que trata da fiscalização contábil, operacional e patrimonial dos consórcios públicos pelo Tribunal de Contas;

Considerando a disposição contida no artigo 69 da Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, que confere poder regulamentar ao Tribunal de Contas, na esfera de sua competência e jurisdição, podendo, em consequência, expedir atos e instruções normativas sobre matéria de suas atribuições e sobre a organização, forma e prazo dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

Considerando as disposições contidas nas Leis Federais nºs 9.637/98, 9.790/99 e 13.019/14 que tratam respectivamente dos instrumentos firmados com Organizações

Sociais – OS, Organizações Sociais de Interesse Público- OSCIP e Organizações da Sociedade Civil –OSC;

Considerando as Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC);

Considerando a necessidade de revisão periódica dos normativos, objetivando o ajuste à legislação vigente no âmbito do controle externo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA FORMA E PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 1º Os responsáveis pelos órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, do Ministério Público e Defensoria Pública do Estado, pelas unidades de saúde, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades paraestatais, consórcios e fundos especiais são obrigados a prestar contas e a submeter os demais atos de gestão ao Tribunal de Contas, na forma e prazos desta Instrução Normativa.

Art. 2º Todos documentos, informações ou dados relativos às prestações de contas contidos nesta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser remetidos por meio eletrônico através do Sistema Documentação WEB em formato “PDF pesquisável” ou em formato de dados estruturados, conforme layout estabelecido na documentação disponível no sistema Documentação Web, ou remetidos por meio do módulo Folha de Pagamento do Sistema de Acompanhamento de Gestão de Recursos da Sociedade – SAGRES a ser regulamentado posteriormente para órgãos e entidades estaduais.

§ 1º A documentação somente será considerada entregue, após a assinatura dos gestores ou substituto legal por meio de certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil do tipo pessoa física (e-CPF), nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, conforme o caso.

§ 2º As demonstrações contábeis devem ser enviadas obrigatoriamente assinadas por meio de Certificado Digital A3 pelo gestor ou substituto legal e por profissional responsável pela contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, indicando o número do respectivo registro.

§ 3º Caso o cadastro dos gestores e ordenadores de despesas não esteja atualizado no sistema Cadastro Web, a prestação de contas não será recebida.

§ 4º Os extratos bancários devem ser enviados em arquivos digitais natos, individualizados, em formato PDF, gerado a partir do gerenciador financeiro de cada instituição financeira, não sendo aceitos arquivos em formato digitalizado.

§ 5º As contas bancárias, quando encerradas, devem ser inativadas no sistema Documentação Web, para que não sejam mais solicitadas por este Tribunal.

§ 6º Havendo mudança de gestor no decorrer de um mesmo mês, cada gestor é responsável pelo envio da prestação de contas referente ao período de sua gestão.

Art. 3º Não serão recebidos por meio físico os dados, informações e documentos que devam ser enviados em formato eletrônico.

Art. 4º Os originais da documentação exigida em formato eletrônico por esta Instrução Normativa, bem como os documentos de despesa, processos licitatórios, contratos e convênios deverão ficar na sede do respectivo órgão ou entidade, devidamente organizados e à disposição do Tribunal de Contas para instrução complementar em processos de fiscalização.

Seção I **DOS PODERES E DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL**

Subseção I **Da Prestação de Contas Mensal**

Art. 5º Os responsáveis pelos órgãos da administração direta dos Poderes Legislativo, Executivo, Judiciário, do Ministério Público e Defensoria Pública do Estado, prestarão contas de cada uma das suas unidades gestoras, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao encerrado, contendo:

- I – extratos das contas correntes emitidos por instituição bancária, inclusive das não movimentadas; II – extratos das contas de aplicação financeira emitidos por instituição bancária;
- III – demonstrativo dos recursos diretamente arrecadados (anexo II);
- IV – demonstrativo dos convênios firmados com Municípios e instituições públicas, dos termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação firmados com Organizações da Sociedade Civil, dos contratos de gestão firmados com Organizações Sociais, dos termos de parceria firmados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como dos respectivos aditivos celebrados no mês (anexo III);
- V – demonstrativo dos recursos repassados aos Municípios, às instituições públicas, às Organizações da Sociedade Civil, às Organizações Sociais e às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (anexo IV);
- VI – demonstrativo dos suprimentos de fundos ou adiantamentos concedidos (anexo V); VII – relação dos veículos locados e sublocados (anexo XIII);
- VIII – relação das despesas liquidadas no mês, pagas ou não, ordenadas por fonte de recursos, referente às obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecida a ordem cronológica de liquidação e pagamento, conforme IN TCE nº 02/2017;
- IX – conciliações das contas bancárias (anexo XXVIII); X – Relação de Terceirizados (anexo XXXII);
- XI – Relação dos Termos de Reconhecimento de Dívidas (anexo XXXIII).

§ 1º Os responsáveis pela Secretaria de Estado da Educação, além dos documentos indicados no *caput* deste artigo e nos seus incisos, deverão encaminhar:

I – mensalmente, demonstrativo da despesa com profissionais do magistério na forma do anexo XI;

II – com as prestações de contas referente aos meses de junho e dezembro, relatório de avaliação e monitoramento do cumprimento de cada uma das metas previstas no Anexo II do Plano Estadual de Educação (PEE).

§ 2º Os responsáveis pela Secretaria de Estado do Planejamento, além dos documentos indicados no *caput* deste artigo e nos seus incisos, deverão encaminhar, com a prestação de contas referente ao mês de dezembro, relatório circunstanciado contendo:

I – execução de programas com a comparação entre as metas físicas previstas e as realizadas, com a indicação das estimativas iniciais de custos e os gastos efetivamente efetuados, esclarecendo, quando for o caso, as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas fixadas;

II – indicadores de desempenho que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade das principais funções de governo, discriminando as medidas implementadas, ou não, com vistas ao saneamento de eventuais distorções estruturais que impossibilitem ou dificultem o alcance dos objetivos fixados;

III – indicadores dos programas de governo previstos no plano plurianual, informando os valores apurados no exercício;

IV – avaliação anual de cada programa de governo, com as informações dos avanços e problemas apresentados durante o exercício.

§ 3º Os responsáveis pela Secretaria de Estado da Fazenda, além dos documentos indicados no

caput deste artigo e nos seus incisos, enviarão:

I – com a prestação de contas referente ao mês de janeiro, relação geral dos precatórios (anexo VI); II – mensalmente:

a) relação dos precatórios pagos (anexo VII);

b) extrato da conta única do Estado ou outra que vier a substituí-la, acompanhado da respectiva conciliação bancária;

c) mapa centralizador da arrecadação mensal, por Região Fiscal e o consolidado do Estado;

d) demonstrativo das despesas realizadas com operações de crédito (anexo XXII);

e) relação dos empenhos cujos pagamentos tenham sido efetuados pela setorial financeira, indicando o órgão de origem da despesa;

f) demonstrativo das liberações das operações de crédito (anexo XXIII);

g) demonstrativo da composição da dívida pública (anexo XXIV);

h) demonstrativo do superávit financeiro por fonte de recursos (anexo XXV);

i) demonstrativo de excesso de arrecadação mensal por fonte de recursos (anexo XXVI);

j) extrato de todas as contas bancárias de arrecadação e de operações de crédito firmadas, vinculadas à setorial financeira e aos encargos gerais do Estado;

k) demonstrativo contendo as informações sobre os contratos de operações de crédito firmados no mês, indicando os dados bancários (banco/agência/conta) onde ingressarão e serão movimentados os recursos.

§ 4º Os responsáveis pela Secretaria de Estado da Saúde, além dos documentos relacionados no

caput deste artigo e nos seus incisos, deverão encaminhar:

I – no mês de janeiro:

a) com a prestação de contas referente ao mês de janeiro, relação do montante de recursos previstos para transferência do Estado para os Municípios com base no Plano Estadual de

Saúde, detalhando por município e valor previsto;

II – mensalmente:

a) demonstrativo da despesa com pessoal ativo quando em atividade alheia à área de saúde (anexo XXI);

b) relação dos repasses devidos e efetuados para o cofinanciamento de saúde detalhado por município, área de atuação, mês de referência e identificando as respectivas ordens bancárias, nos termos do artigo 19, da Lei Complementar nº 141/2012;

c) relação dos repasses devidos e efetuados para os hospitais estaduais e municipalizados, discriminados por fonte de recursos (Tesouro/ SUS), área de aplicação e mês de referência;

III – no mês de março:

a) com a prestação de contas referente ao mês de março, o Relatório Anual de Gestão (RAG) do exercício anterior à prestação de contas em referência.

§ 5º Os responsáveis pela Secretaria de Estado da Saúde deverão:

I - enviar cópia dos convênios dos hospitais públicos que vierem a ser municipalizados, em conjunto com a prestação de contas do mês em referência;

II - manter cópias, devidamente organizadas, de toda a documentação relativa às prestações de contas mensais e anual, inclusive dos processos licitatórios, das unidades de saúde localizadas no interior do Estado, que ficarão à disposição deste Tribunal.

III - enviar as informações referentes às contratações e pagamentos destinados às unidades de saúde, nos casos em que a centralização ocorrer nessa secretaria.

§ 6º Os responsáveis pelo Tribunal de Justiça deverão enviar, mensalmente, relação das contas de precatórios administradas pelo Poder Judiciário contendo, no mínimo, instituição bancária, agência, conta corrente, data de abertura, valores de saldo inicial e final.

§ 7º Os responsáveis pela Secretaria de Estado da Administração e Previdência deverão enviar, com a prestação de contas referente ao mês de dezembro, relação das alienações de ativos do Estado contendo, no mínimo, data da publicação no Diário Oficial do Estado, valores envolvidos, dados bancários (banco, agência e conta de ingresso dos recursos) e destinação dos recursos obtidos.

Subseção II **Da Prestação de Contas Anual**

Art. 6º Os responsáveis pelos órgãos da administração direta dos Poderes Legislativo, Executivo, Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública do Estado, a título de prestação de contas anual, de forma consolidada, com a prestação de contas referente ao mês de dezembro:

I – relação dos gestores e ordenadores de despesas com os respectivos períodos de gestão, indicando a data de publicação dos atos de designação correspondentes, endereço, CPF, email e telefone;

II – inventário patrimonial dos bens móveis que compõem o ativo imobilizado contendo, no mínimo, localização, número do tombamento, número da nota fiscal, condições de uso, descrição, forma de aquisição, data e ano de aquisição, valor de aquisição, valor atual e valor de depreciação dos bens;

III – inventário patrimonial dos bens imóveis que compõem o ativo imobilizado contendo,

no mínimo, descrição do imóvel, tipo de imóvel, localização e área, matrícula no registro de imóveis, tipo de uso, indicação da pessoa física ou jurídica à qual o imóvel tenha sido destinado e valor atualizado;

IV – relatório de gestão consolidado, a ser disciplinado em normativo específico; V – relação dos veículos próprios e/ou cedidos (anexo XIII- A).

§ 1º O inventário de que trata o inciso II deve contemplar os bens pertencentes a todas as unidades vinculadas aos órgãos, e não somente aqueles localizados em sua sede.

§ 2º A informação referente ao número da nota fiscal referida no inciso II do *caput* será obrigatória para os bens adquiridos a partir do exercício de 2022.

§ 3º O relatório constante no inciso III, referente à Polícia Militar, deverá contemplar, de forma consolidada, as informações dos batalhões de polícia.

§ 4º A informação referente ao inventário patrimonial dos bens imóveis do Poder Executivo estadual ficará a cargo dos responsáveis pela Secretaria da Administração e Previdência.

§ 5º A Secretaria Estadual de Saúde enviará na prestação de contas anual, além dos documentos previstos no *caput*.

I - Parecer do Conselho Estadual de Saúde;

II - Plano Estadual de Saúde, com as devidas alterações, se houver; III - Programação Anual de Saúde (PAS);

Seção II

DAS UNIDADES PÚBLICAS ESTADUAIS DE SAÚDE

Subseção I

Da Prestação de Contas Mensal

Art. 7º. Os responsáveis pelos Hospitais, pelas Coordenações Regionais e demais Unidades Públicas Estaduais de Saúde enviarão, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao encerrado, as seguintes peças:

I – extratos das contas correntes emitidos por instituição bancária, inclusive das não movimentadas; II – extratos das contas de aplicação financeira emitidos por instituição bancária;

III – demonstrativo dos convênios firmados com Municípios e instituições públicas, dos termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação firmados com Organizações da Sociedade Civil, dos contratos de gestão firmados com Organizações Sociais, dos termos de parceria firmados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como dos respectivos aditivos celebrados no mês (anexo III);

IV – demonstrativo dos suprimentos de fundos ou adiantamentos concedidos (anexo V);

V – demonstrativo do número de pacientes atendidos no mês (ambulatório e internação), por especialidade, exceto para as Coordenações Regionais de Saúde;

- VI – escala mensal de plantões de médicos e enfermeiros contendo no mínimo natureza do vínculo (incluindo servidores efetivos, comissionados, terceirizados, prestadores de serviços, contratados temporariamente e outros com vínculos eventualmente existentes com a unidade gestora), número de CRM/COREN e carga horária da jornada;
- VII – relação dos veículos locados e sublocados (anexo XIII);
- VIII – relação das despesas liquidadas no mês, pagas ou não, ordenadas por fonte de recursos, referente às obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecida a ordem cronológica de liquidação e de pagamentos, conforme IN TCE nº 02/2017;
- IX – conciliações das contas bancárias (anexo XXVIII);
- X – relação dos prestadores de serviços contratados pela unidade de saúde, com as respectivas funções e valores recebidos no mês (anexo XII);
- XI – relação de Terceirizados (anexo XXXII);
- XII – Relação dos Termos de Reconhecimento de Dívidas (anexo XXXIII).

§ 1º Além dos documentos indicados no *caput*, os responsáveis pelas unidades públicas estaduais de saúde encaminharão, até o último dia do mês subsequente ao final de cada trimestre, relatório trimestral de controle do almoxarifado individualizado por medicamentos, materiais hospitalares, gêneros alimentícios e materiais de limpeza (anexo XXVII).

§ 2º Além dos documentos constantes no *caput* deste artigo, os responsáveis pelas unidades de saúde localizadas no interior do Estado deverão enviar, mensalmente, cópia do ofício, devidamente protocolado, que comprove o envio para a Secretaria da Saúde de toda a documentação relativa às prestações de contas, inclusive os processos licitatórios finalizados.

§ 3º Os diretores ou coordenadores das unidades de saúde integrantes ou não do Sistema de Administração Financeira do Estado do Piauí serão os responsáveis pelo envio das prestações de contas a este Tribunal.

Subseção II **Da Prestação de Contas Anual**

Art. 8º Os responsáveis pelas unidades referidas no *caput* do art. 7º desta Instrução Normativa deverão encaminhar, juntamente com a prestação de contas referente ao mês de dezembro, as seguintes peças:

- I – relação dos gestores e ordenadores de despesas com os respectivos períodos de gestão, indicando a data de publicação dos atos de designação correspondentes, endereço, CPF, email e telefone;
- II – inventário patrimonial dos bens móveis que compõem o ativo imobilizado contendo, no mínimo, localização, número do tombamento, número da nota fiscal, condições de uso, descrição, forma de aquisição, data e ano de aquisição, valor de aquisição, valor atual e valor de depreciação dos bens;
- IV – relatório de gastos anual com médicos e enfermeiros, independente do vínculo jurídico laboral, contendo, no mínimo, unidade pagadora, nome, CRM/COREN, CPF/CNPJ, especialidade, fonte de recursos;
- V – relação dos veículos próprios e/ou cedidos (anexo XIII-A);

§ 1º Os responsáveis pelas unidades que vierem a ser municipalizadas deverão encaminhar prestação de contas consolidada em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da municipalização.

§2º A informação referente ao número da nota fiscal referida no inciso II do caput será obrigatória para os bens adquiridos a partir do exercício de 2022.

Seção III

DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DE DIREITO PÚBLICO

Subseção I

Da Prestação de Contas Mensal

Art. 9º Os responsáveis pelas autarquias e fundações públicas de direito público prestarão contas, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao encerrado, contendo:

I – extratos das contas correntes emitidos por instituição bancária, inclusive das não movimentadas; II – extratos das contas de aplicação financeira emitidos por instituição bancária;

III – demonstrativo dos recursos diretamente arrecadados (anexo II);

IV – demonstrativo dos convênios firmados com Municípios e instituições públicas, dos termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação firmados com Organizações da Sociedade Civil, dos contratos de gestão firmados com Organizações Sociais, dos termos de parceria firmados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como dos respectivos aditivos celebrados no mês (anexo III);

V – demonstrativo dos recursos repassados aos Municípios, às instituições públicas, às Organizações da Sociedade Civil, às Organizações Sociais e às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (anexo IV);

VI – demonstrativo dos suprimentos de fundos ou adiantamentos concedidos (anexo V); VII – relação dos veículos locados e sublocados (anexo XIII);

VIII – relação das despesas liquidadas no mês, pagas ou não, ordenadas por fonte de recursos, referente às obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecida a ordem cronológica de liquidação e pagamento, conforme IN TCE nº 02/2017;

IX – conciliações das contas bancárias (anexo XXVIII); X – relação de Terceirizados (anexo XXXII);

XI – Relação dos Termos de Reconhecimento de Dívidas (anexo XXXIII).

Subseção II

Da Prestação de Contas Anual

Art. 10 As prestações de contas anuais das autarquias e fundações públicas a serem remetidas, de forma consolidada, com a prestação de contas referente ao mês de dezembro, devem conter:

I – Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (art. 101 da Lei Federal nº

- 4.320/64 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP/STN);
- II – relação dos gestores e ordenadores de despesas com os respectivos períodos de gestão, indicando a data de publicação dos atos de designação correspondentes, endereço, CPF, email e telefone;
- III – inventário patrimonial dos bens móveis que compõem o ativo imobilizado contendo, no mínimo, localização, número do tombamento, número da nota fiscal, condições de uso, descrição, forma de aquisição, data e ano de aquisição, valor de aquisição, valor atual e valor de depreciação dos bens.
- IV - inventário patrimonial dos bens imóveis que compõem o ativo imobilizado contendo, no mínimo, descrição do imóvel, tipo de imóvel, localização e área, matrícula no registro de imóveis, tipo de uso, indicação da pessoa física ou jurídica à qual o imóvel tenha sido destinado e valor atualizado;
- V - relatório de gestão consolidado, a ser disciplinado em normativo específico;
- VI - relação dos veículos próprios e/ou cedidos (anexo XIII- A)

Parágrafo Único. A informação referente ao número da nota fiscal referida no inciso III do caput será obrigatória para os bens adquiridos a partir do exercício de 2022.

Seção IV

DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DE DIREITO PRIVADO

Subseção I

Da Prestação de Contas Mensal

Art. 11 Os responsáveis pelas sociedades de economia mista, as empresas públicas e fundações públicas de direito privado prestarão contas, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao encerrado, contendo:

- I – extratos das contas correntes emitidos por instituição bancária, inclusive das não movimentadas;
- II – extratos das contas de aplicação financeira emitidos por instituição bancária;
- III – demonstrativo dos recursos diretamente arrecadados (anexo II);
- IV – demonstrativo dos convênios firmados com Municípios e instituições públicas, dos termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação firmados com Organizações da Sociedade Civil, dos contratos de gestão firmados com Organizações Sociais, dos termos de parceria firmados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como dos respectivos aditivos celebrados no mês (anexo III);
- V – demonstrativo dos recursos repassados aos Municípios, às instituições públicas, às Organizações da Sociedade Civil, às Organizações Sociais e às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (anexo IV);
- VI – relação das subvenções econômicas recebidas especificando a destinação dos recursos;
- VII – relação dos adiantamentos/fundos fixos concedidos para cobertura de despesas de pequeno vulto;
- VIII – balancete analítico mensal;
- IX – relação dos veículos locados e sublocados (anexo XIII);
- X – relação das despesas liquidadas no mês, pagas ou não, ordenadas por fonte de recursos, referente às obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização

de obras e prestação de serviços, obedecida a ordem cronológica de liquidação e pagamento, conforme INTCE nº 02/2017;

XI – conciliações das contas bancárias. (anexo

XXVIII); XII – relação de terceirizados (anexo XXXII);

XIII – Relação dos Termos de Reconhecimento de Dívidas (anexo XXXIII).

§ 1º Na prestação de contas referente ao mês de janeiro, será encaminhado o Plano de Contas, com indicação da natureza de cada conta.

§ 2º Nos casos de fundações públicas de direito privado que realizem a gestão de mais de um ente/unidade, o balancete analítico mensal, constante no inciso VIII deste artigo, deverá ser enviado de forma consolidada e individualizada por ente/unidade.

Subseção II **Da Prestação de Contas Anual**

Art. 12 As prestações de contas anuais das entidades de que trata o artigo anterior deverão ser encaminhadas, de forma consolidada, até o último dia do mês de abril do exercício seguinte, contendo os seguintes documentos:

I – demonstrações financeiras (art. 176 da Lei Federal nº 6.404/76), acompanhadas de:

a) termos de conferência dos saldos em caixa e fundos fixos em 31 de dezembro;

b) inventário patrimonial dos bens móveis que compõem o ativo imobilizado contendo, no mínimo, localização, número do tombamento, número da nota fiscal, condições de uso, descrição, forma de aquisição, data e ano de aquisição, valor de aquisição, valor atual e valor de depreciação dos bens;

c) inventário patrimonial dos bens imóveis que compõem o ativo imobilizado contendo, no mínimo, descrição do imóvel, tipo de imóvel, localização e área, matrícula no registro de imóveis, tipo de uso, indicação da pessoa física ou jurídica à qual o imóvel tenha sido destinado e valor atualizado;

II – relação dos gestores e ordenadores de despesas com os respectivos períodos de gestão, indicando a data de publicação dos atos de designação correspondentes, endereço, CPF, email e telefone;

III – demonstrativo das anistias concedidas (anexo VIII);

IV - relatório de gestão consolidado, a ser disciplinado em normativo específico; V - relação dos veículos próprios e/ou cedidos (anexo XIII- A).

§1º Caso a sociedade de economia mista ou empresa pública caracterize-se como estatal dependente, de acordo com os conceitos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Portaria nº 589/2001, da Secretaria do Tesouro Nacional, deverá encaminhar também as Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público, assinadas pelo gestor e por profissional responsável pela contabilidade, em conformidade com o art. 101 da Lei Federal nº 4.320/64 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP/STN.

§2º A informação referente ao número da nota fiscal referida na alínea “a” do inciso I do caput será obrigatória para os bens adquiridos a partir do exercício de 2022.

Seção V

DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS

Subseção I Da Prestação de Contas Mensal

Art. 13 Os responsáveis pelos consórcios públicos em que faça parte o Estado do Piauí com outros

entes da Federação, seja de direito público ou privado, deverão prestar contas mensalmente, até último dia do mês subsequente ao encerrado, contendo:

- I – balancete analítico mensal;
- II – extratos das contas correntes emitidos por instituição bancária, inclusive das não movimentadas;
- III – extratos das contas de aplicação financeira emitidos por instituição bancária;
- IV – demonstrativo das receitas por fonte e origem e da execução orçamentária da despesa;
- V – demonstrativo dos convênios firmados com Municípios e instituições públicas, dos termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação firmados com Organizações da Sociedade Civil, dos contratos de gestão firmados com Organizações Sociais, dos termos de parceria firmados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como dos respectivos aditivos celebrados no mês (anexo III);
- VI – demonstrativo dos recursos repassados aos Municípios, às instituições públicas, às Organizações da Sociedade Civil, às Organizações Sociais e às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (anexo IV);
- VII – demonstrativo dos suprimentos de fundos ou adiantamentos concedidos (anexo V);
- VIII – relação das resoluções, atas, pareceres, relatórios ou decisões de seus órgãos de fiscalização, deliberação e administração, contendo número, data e assunto;
- IX – conciliações das contas bancárias (anexo XXVIII).

§ 1º Caso o consórcio não esteja registrado no Sistema de Administração Financeira do Estado do Piauí, os responsáveis deverão encaminhar, ainda, o registro de movimentação bancária individualizada por conta corrente (anexo I);

§ 2º O gestor do consórcio público encaminhará, em até 30 (trinta) dias após a publicação de sua designação como gestor do consórcio, os seguintes documentos:

- I – protocolo de intenções informando os dados de sua publicação na imprensa oficial (anexo XX);
- II – contrato de consórcio público;
- III – cópia do ato de designação do gestor de aplicação dos recursos;
- IV – estatuto do consórcio público;
- V – contrato de rateio;
- e
- VI – contrato de programa.

§ 3º A cada novo contrato de rateio, este deverá ser encaminhado juntamente com a prestação de contas do mês de referência.

§ 4º Na prestação de contas referente ao mês de janeiro deverá enviar também o orçamento aprovado para o exercício informando os dados de sua publicação na imprensa oficial (anexo XX).

§ 5º As demonstrações contábeis devem ser encaminhadas junto com a prestação de contas referente ao mês de dezembro.

Seção VI

DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO QUE REPASSAM RECURSOS A TÍTULO DE FOMENTO, COLABORAÇÃO, COOPERAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE INTERESSE COMUM

Subseção I

Da Prestação de Contas

Art. 14 Os responsáveis pelos órgãos da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo-se o Tribunal de Contas e o Ministério Público e Defensoria, e respectivas autarquias, fundações, unidades de saúde, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, deverão prestar contas dos repasses, auxílios, subvenções ou contribuições concedidos.

§1º Responderá, nos termos da lei, o gestor que autorizar ou conceder subvenção social ou ajuda financeira de qualquer natureza a instituição privada sem finalidade lucrativa ou transferir recursos do Estado para Municípios e instituições públicas mediante convênio ou outros instrumentos congêneres quando houver impeditivos de ordem técnica, em especial quando estejam em situação irregular perante o órgão/entidade repassador(a) quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos, ressalvados, neste último caso, os destinados a atender a estado de calamidade pública.

§2º No caso de termos de colaboração e de termos de fomento firmados com organizações da sociedade civil (OSC') enviar individualmente para cada instrumento, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao encerrado, relatório mensal técnico de monitoramento e avaliação da parceria que, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas para o período;
- II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III – valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil no período, comparando com o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- V – análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§3º No caso de contratos de gestão, enviar individualmente para cada instrumento, até o último dia do mês subsequente ao final de cada trimestre, relatório trimestral sobre a execução do objeto contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados que contemple:

- I – indicadores estatísticos que permitam avaliação quantitativa e qualitativa do desempenho e do cumprimento das metas pactuadas;
- II – a execução dos programas de trabalho proposto pela Organização Social, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas estabelecidas;
- III – indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, eficácia, economicidade, qualidade e produtividade da atuação da entidade, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pela instituição;
- IV – as medidas implementadas com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance das metas fixadas.

§4º No caso dos termos de parceria firmados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) enviar individualmente para cada instrumento, até o último dia do mês subsequente ao final de cada trimestre, relatório trimestral da execução de atividades contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, bem como extrato da execução física e financeira do período.

Art. 15 Os beneficiários de recursos repassados por meio de termos de colaboração, termos de fomento, contratos de gestão, dos termos de parceria, bem como convênios com entidades privadas antes da entrada em vigor da Lei Federal n. 13.019 de 31 de julho de 2014, deverão manter separadamente, em suas sedes, processo administrativo contendo cópia da documentação relativa às despesas, assim como aquelas referentes às receitas, abrangendo ainda:

- I – cópia do contrato de gestão, termo de colaboração, termo de fomento, convênio ou instrumento congêneres;
- II – cópia dos extratos das contas correntes emitidos por instituição bancária, inclusive das não movimentadas;
- III – cópia dos extratos das contas de aplicação financeira emitidos por instituição bancária, que demonstrem efetivamente o rendimento líquido auferido e o saldo do mês;
- IV – demonstrativo financeiro das origens e aplicações dos recursos;
- V – declaração de Utilidade Pública ou certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social e inscrição da beneficiada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- VI – relatório fotográfico, filmagens, lista de presença assinadas em eventos, dentre outros documentos que demonstrem a efetiva execução do objeto.

Parágrafo Único. Os livros Diário e Razão, bem como os originais de toda a documentação da entidade deverão ser disponibilizados para consulta oportuna na sede da instituição quando de inspeções ou auditorias.

Seção VII

DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO QUE PARTICIPAM DA GESTÃO DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Subseção I

Da Prestação de Contas Mensal

Art. 16 Os responsáveis pelos órgãos e entidades do estado que participam da gestão de parcerias público-privadas deverão apresentar, mensalmente, o Demonstrativo Mensal da Movimentação Bancária da PPP (anexo XXIX).

Subseção II

Da Prestação de Contas Anual

Art. 17 Os responsáveis pelos órgãos da administração pública estadual que realizarem a gestão de empreendimentos de Parcerias Público Privadas (PPP) deverão enviar até o último dia do mês de janeiro do exercício seguinte, relatório consolidado anual de desempenho contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I – avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos;
- II – avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modicidade tarifária, quando for o caso;
- III – avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento;
- IV – avaliação dos seguros efetuados pelo contratado;
- V – avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público;
- VI – avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente;
- VII – avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.

Seção VIII

DOS FUNDOS ESPECIAIS

Subseção I

Da Prestação de Contas Mensal

Art. 18 A prestação de contas dos fundos especiais deverá ser encaminhada, mensalmente, na forma e prazo estabelecidos nos termos do art. 5º desta Instrução Normativa.

§ 1º Deve ser encaminhada cópia do ato de designação do gestor dos fundos especiais em até 30(trinta) dias de sua publicação, bem como as alterações posteriores.

§ 2º A prestação de contas do mês de dezembro conterá ainda:

- I - cópia do parecer do órgão deliberativo e/ou do conselho sobre a fiscalização e acompanhamento do desenvolvimento de suas ações, quando houver;
- II - cópia do parecer do órgão de controle interno ao qual o fundo esteja vinculado.

§ 3º O responsável pelo Fundo de Previdência do Estado, além dos documentos constantes no *caput*

deste artigo, deverá informar, mensalmente:

I – valor dos repasses para insuficiência financeira (aportes), especificando a competência, número da conta, agência e banco, valor bruto da folha de pagamento, valor das contribuições patronal/servidor por Órgão e Poder, indicando os documentos que fundamentaram os repasses.

II – valores recebidos a título de contribuição dos servidores e contribuição patronal, indicando a competência, data e ordens bancárias correspondentes por unidade gestora, informando ainda o saldo devedor.

§ 4º A prestação de contas do Fundo de Previdência do Estado referente ao mês de dezembro deverá ser acompanhada das seguintes demonstrações contábeis:

- I - balanço orçamentário;
- II - balanço financeiro;
- III - demonstração das variações patrimoniais;
- IV - balanço patrimonial;
- V - notas explicativas.

§ 5º O responsável pela gestão do Fundo Estadual de Combate a Pobreza (FECOP), além dos documentos constantes no *caput* deste artigo, deverá enviar mensalmente:

- I – demonstrativo de arrecadação da receita do FECOP (anexo XXX);
- II - listagem dos Projetos aprovados, publicados no diário oficial e incorporados ao Plano de Aplicação;
- III – demonstrativo da execução da despesa do FECOP (anexo XXI);

Art. 19 Os recursos destinados aos fundos especiais deverão ser movimentados em conta vinculada ao fundo com a devida denominação.

Subseção II

DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA EVALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB

Art. 20 O responsável pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) encaminhará documentação relativa à prestação de contas mensal, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, até o último dia do mês subsequente ao encerrado, contendo:

- I – demonstrativo financeiro mensal dos recursos do FUNDEB (anexo XIV); II – relação mensal dos repasses financeiros (anexo XV);
- III – balancete orçamentário (anexo XVI);
- IV – extratos das contas correntes emitidos por instituição bancária, inclusive das não movimentadas;
- V – extratos das contas de aplicação financeira emitidos por instituição bancária;
- VI – demonstrativo dos convênios firmados com Municípios e instituições públicas, dos termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação firmados com Organizações da Sociedade Civil, dos contratos de gestão firmados com Organizações Sociais, dos termos de parceria firmados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como dos respectivos aditivos celebrados no mês (anexo III);
- VII – demonstrativo dos suprimentos de fundos ou adiantamentos concedidos (anexo V); VIII – parecer do Conselho Estadual do FUNDEB;
- IX – relação das despesas liquidadas no mês, pagas ou não, ordenadas por fonte de recursos, referente às obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecida a ordem cronológica de liquidação e pagamento conforme IN TCE nº 02/2017;
- X – conciliações das contas bancárias (anexo XXVIII); XI – relação de terceirizados (anexo XXXII).

Parágrafo único. A prestação de contas do mês de dezembro deverá ser acompanhada das seguintes demonstrações contábeis:

- I – balanço orçamentário; II – balanço financeiro;
- III – demonstração das variações patrimoniais; IV – balanço patrimonial;
- V – notas explicativas.

Art. 21 Deverá ser encaminhada cópia do protocolo de entrega da remessa eletrônica das informações do Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE ao Ministério da Educação.

§ 1º O prazo de encaminhamento referido no caput será de 60 (sessenta) dias após o envio ao Ministério da Educação.

§ 2º Este Tribunal poderá solicitar outras informações à Secretaria de Estado da Educação e/ou diretamente às unidades escolares a fim de aferir resultados operacionais.

Seção IX DAS CONTAS ANUAIS DO GOVERNADOR

Art. 22 Para emissão do parecer prévio de que trata o art. 86, I, da Constituição Estadual, combinado com a Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, o Governador do Estado encaminhará, até 60 (sessenta) dias após a abertura do período legislativo, as contas referentes ao exercício anterior, contendo:

- I – as Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público, assinadas pelo gestor e por profissional responsável pela contabilidade (art. 101 da Lei Federal nº 4.320/64 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP/STN), acompanhados de:
- a) detalhamento dos diversos responsáveis em apuração;
 - b) demonstração do cálculo do excesso de arrecadação que tenha dado suporte para a abertura de créditos adicionais;
- II – relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos;
- III – cópia da mensagem apresentada à Assembleia Legislativa, na abertura do período legislativo, sobre a execução dos planos de governo;
- IV – demonstrativo da dívida ativa (anexo XVII)
- V – demonstrativo das anistias, isenções e remissões concedidas (anexo XVIII).

CAPÍTULO II

DOS CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 23 Os responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado que firmam termos de convênios e outros instrumentos congêneres entre si, ou com entes pertencentes à estrutura da União, ou de outros Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como os beneficiários de convênios firmados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal após a entrada em vigor da Lei Federal n. 13.019/2014, deverão manter separadamente, em sua sede, processo administrativo contendo a documentação relativa às despesas, assim como aquelas referentes às receitas, e ainda, quando for o caso, o termo de recebimento da obra ou serviço e o relatório conclusivo sobre a execução.

Art. 24 Os processos administrativos deverão conter, dentre outros, os seguintes elementos

- básicos:
- I – cópia do Plano de Trabalho devidamente aprovado;
 - II – cópia dos Convênios, dos termos de colaboração, dos termos de fomento, dos acordos de cooperação, dos contratos de gestão, dos termos de parceria e, se for o caso, dos termos aditivos e da respectiva publicação no Diário Oficial;
 - III – extrato bancário das contas específicas vinculadas;
 - IV – demonstrativo financeiro das origens e aplicações dos recursos;
 - V – parecer ou laudo técnico da entidade, unidade ou comissão responsável pela fiscalização da execução dos convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão e termos de parceria, atestando quanto ao percentual físico de realização do objeto e se é compatível com o montante financeiro dos recursos aplicados, além de avaliação do alcance dos fins propostos;
 - VI – cópia dos processos de licitação ou do ato que declarar a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso.

§ 1º A prestação de contas de convênios aos órgãos e entidades da administração pública estadual incluirá, além dos recursos estaduais repassados ou recebidos, os rendimentos decorrentes da aplicação no mercado financeiro e os recursos previstos de contrapartida do ente/órgão público, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

§ 2º A documentação de receitas e despesas dos contratos originados do Sistema Único de Saúde (SUS) que gerarem pagamento por produção ambulatorial e hospitalar deverá ser mantida na sede instituição recebedora dos recursos, sem prejuízo do encaminhamento das demais peças componentes das prestações de contas dos recursos recebidos para a Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 25 Responderá, nos termos da lei, o gestor que autorizar ou conceder subvenção social ou ajuda financeira de qualquer natureza a instituição privada sem finalidade lucrativa ou transferir recursos do Estado para Municípios e instituições públicas mediante convênio ou outros instrumentos congêneres quando houver impedimentos de ordem técnica, em especial quando estejam em situação irregular perante o órgão/entidade repassador(a) quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos, ressalvados, neste último caso, os destinados a atender a estado de calamidade pública.

CAPÍTULO III

DOS DOCUMENTOS E RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 26 O titular do Poder Executivo do Estado deverá remeter, em conformidade com os modelos indicados nas portarias expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional / Ministério da Economia (STN/ME), os seguintes documentos e demonstrativos:

§ 1º Até 15 de janeiro, cópia do Plano Plurianual (PPA) devidamente atualizado, da Lei Orçamentária (LOA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os anexos de metas fiscais e anexo de riscos fiscais elaborados de acordo com o artigo 4º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

§ 2º Em até 60 (sessenta) dias da data de publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), os documentos elaborados de acordo com os artigos 8º e 13 da LRF:

- I – cópia do ato de desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação;
- II – cópia do ato que estabelecer a programação financeira;
- III – cópia do ato que estabelecer o cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 27 O titular do Poder Executivo do Estado deverá remeter, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), conforme artigos 52 e 53 da LRF, até 35 (trinta e cinco) dias do término do bimestre correspondente, contendo:

- I – balanço orçamentário;
- II – demonstrativo da execução das despesas por função e subfunção;
- III – demonstrativo da receita corrente líquida;
- IV – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
- V – demonstrativos dos resultados primário e nominal;
- VI – demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;

VII – demonstrativo das receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde;
VIII – demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino; IX – demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
X – informação contendo dados sobre a publicação de todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal previstos neste artigo, tais como nome do informativo publicado, número e data de publicação (anexo XX).

§ 1º O RREO do último bimestre do exercício será acompanhado também de: I – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital;
II – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos;
III – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos; IV – demonstrativo de restos a pagar (anexo XIX);
V – declarações comprovando existência de margens de operações de crédito nos limites de endividamento e cumprimento dos artigos 11, 33 e 37 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Quando for o caso, será apresentada cópia do ato, acompanhada da respectiva justificativa, sobre:

I – limitação de empenho, especificando a unidade orçamentária, o projeto ou atividade, a natureza da despesa e a fonte de recurso, evidenciando também, caso ocorram, os movimentos de recomposição das dotações (art. 53, § 2º, inciso I e art. 9º, § 1º da LRF);
II – frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal, adotada e a adotar, e as ações de fiscalização e cobrança (art. 53, § 2º, inciso II);

Art. 28 Os titulares dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e Defensoria Pública do Estado deverão apresentar, devidamente assinado, o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), conforme artigos 54 e 55 da LRF, até 35 (trinta e cinco) dias do término do quadrimestre, devendo conter as assinaturas dos responsáveis pela administração financeira e pelo controle interno.

§ 1º Compõem o RGF:

I • demonstrativo da despesa com pessoal;
II • demonstrativo da dívida consolidada líquida;
III • demonstrativo das garantias e contragarantias de valores;
IV - demonstrativo das operações de crédito;
V - informação contendo dados sobre a publicação de todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal previstos neste artigo, tais como: nome do informativo publicado, número e data de publicação (anexo XX).

§ 2º O RGF será enviado com a indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado quaisquer dos limites a que esteja legalmente obrigado.

§ 3º No último quadrimestre do exercício, o RGF será acompanhado também do Demonstrativo de disponibilidade de caixa e dos restos a pagar.

§ 4º Os relatórios dos titulares dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério

Público e Defensoria Pública do Estado conterão apenas informações do demonstrativo estabelecido no §1º, I e V e o demonstrativo referido no § 3º deste artigo.

Art. 29 O titular do Poder Executivo remeterá em até 30 (trinta) dias após a realização, cópia da ata da audiência pública, realizada até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais, nos termos do art. 9º, § 4º da Lei Complementar nº 101/2000, ou declaração negativa nesse sentido.

Art. 30 Os titulares dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e Defensoria Pública do Estado deverão enviar memória de cálculo detalhado por fonte de recursos, até o nível de subitem de despesa, dos valores informados no Demonstrativo da Despesa com Pessoal, constante do RGF, em até 35 (trinta e cinco) dias do término de cada quadrimestre.

CAPÍTULO IV DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

Art. 31 Os expedientes e as petições que se fizerem necessários ao exercício do contraditório e da ampla defesa deverão ser encaminhados por responsável ou representante legalmente constituído, por intermédio do Sistema Protocolo Web, nos termos da Instrução Normativa nº 09, de 10 de dezembro de 2020, devendo-se observar ainda, quanto ao teor do artigo 3º, §§ 2º a 6º da Resolução nº 14, de 15 de julho de 2021.

§ 1º Os expedientes, as petições e a documentação comprobatória deverão ser apresentados em folhas numeradas sequencialmente.

§ 2º Os expedientes e as petições deverão indicar as folhas em que consta a documentação comprobatória.

§ 3º Havendo referência a mais de um documento probatório nos expedientes e nas petições, estes deverão ser juntados aos autos na ordem em que forem mencionados nas peças protocoladas.

§ 4º Os dados, as informações e os documentos comprobatórios enviados em sede de defesa deverão observar a forma e os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, sob pena de não saneamento das ocorrências apontadas no relatório preliminar.

CAPÍTULO V DO ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO ESTADUAL - IEGE

Art. 32 O Governo do Estado do Piauí, por meio da Secretaria de Estado do Planejamento, deverá responder aos questionários do Índice de Efetividade da Gestão Estadual (IEGE) anualmente, o qual tem a finalidade de medir a qualidade dos gastos e recursos públicos utilizados, avaliar as políticas públicas, contribuir para o aprimoramento da gestão estadual, subsidiar a ação fiscalizatória do controle externo e fortalecer o controle social.

§1º A responsabilidade pelo preenchimento e envio dos questionários é atribuída ao Secretário de Planejamento, podendo ser delegada aos Gestores de cada área abrangida pelas dimensões contidas nos questionários, sem prejuízo da responsabilidade solidária do delegante, conforme o caso.

§2º As informações referem-se ao exercício anterior ao ano da aplicação e devem ser prestadas em até 30 (trinta) dias da disponibilização dos questionários, por meio de endereço eletrônico divulgado no sítio deste Tribunal (www.tce.pi.gov.br);

§3º Os códigos de acesso aos questionários serão encaminhados, mediante ofício da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Art. 33 O preenchimento e envio dos questionários são obrigatórios, sujeitando os responsáveis à aplicação das sanções previstas no artigo 206 da Resolução TCE nº 13/11 – Regimento Interno (redação dada pela Resolução nº 29/13), quando não providenciados, tempestiva e integralmente.

Art. 34 Os questionários serão estabelecidos pela Rede Nacional de Indicadores Públicos – REDEINDICON, os quais comporão o IEGE Brasil.

Art. 35 A validação dos dados informados ao Tribunal de Contas pode ser feita *in loco* ou por meio da utilização de outros dados oficiais, bem como da informação disponível nos sistemas internos;

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 Além dos documentos constantes nesta Instrução Normativa, o Auditor de Controle Externo responsável pela análise da prestação de contas poderá requisitar diretamente de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada que receba recursos públicos, outros que entender necessários à melhor apreciação da matéria, para apresentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de aplicação da multa prevista no artigo 206, da Resolução TCE nº 13/11.

§ 1º As requisições/solicitações mencionadas no *caput*, direcionadas a órgãos e entidades jurisdicionados deste Tribunal de Contas realizadas através dos Sistemas desta Corte de Contas, serão consideradas como recebidas 05 (cinco) dias úteis após data de seu envio

§ 2º O termo inicial do prazo concedido para apresentação dos documentos mencionados no *caput* será contado a partir da data de vencimento do prazo mencionado no §1º.

§ 3º As repostas dos órgãos e entidades jurisdicionados às notificações de diligências e solicitações de documentos realizadas pelo Tribunal de Contas deverão ser encaminhadas por meio eletrônico através do Sistema Documentações Web, contendo:

I – expediente devidamente assinado pelo responsável ou por representante legalmente constituído, devendo conter a identificação dos documentos que estão sendo enviados para posterior verificação; II – documentos solicitados devidamente especificados.

§4º Os documentos mencionados no §2º enviados por meio do Sistema Documentações Web deverão ser transmitidos em formato “PDF PESQUISÁVEL” assinado pelo gestor ou substituto legal por meio de certificado digital e observando os seguintes parâmetros: “Exercício 2023”, Referência “Avulsa”, Tipo de prestação de contas “Resposta à Solicitação de Documentos” e Observações como “número da solicitação do TCE”.

Art. 37 O não envio ou o envio fora do prazo das prestações de contas e informações previstas nesta Instrução Normativa implicará em multa com previsão no artigo 206, VIII, da Resolução TCE nº 13/11 – Regimento Interno (redação dada pela Resolução nº 29/13), sujeitando ainda o ente, a auditorias, a inspeções e/ou a outras medidas legais cabíveis.

Art. 38 O envio de dados e/ou de informações incompletos e/ou inconsistentes levará o órgão ou ente à condição de inadimplente, sujeitando o responsável às penalidades previstas no artigo 206, III e VIII, da Resolução TCE nº 13/11 – Regimento Interno (redação dada pela Resolução nº 29/13).

Art. 39 As informações enviadas de forma incompleta, com inconsistências ou em formato diverso do exigido nesta Instrução Normativa serão rejeitadas, a qualquer tempo, devendo ser reenviadas sem os vícios apontados, no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da rejeição, sob pena de aplicação de multa com previsão no artigo 206, III e VIII do Regimento Interno (redação dada pela Resolução TCE/PI nº 29/13).

§1º Rejeitadas as informações, o reenvio referido no *caput* será admitido até o limite de 2 (duas) vezes, por peça enviada;

§2º Havendo rejeição de alguma peça, se o reenvio ocorrer após o prazo de 10 (dez) dias úteis referidos no *caput* deste artigo, será aplicada multa cuja contagem dos dias de atraso será a partir do vencimento original até a data do reenvio.

§3º Não será permitida a retificação ou a alteração de quaisquer das informações e/ou dos dados enviados a título de prestação de contas desta Instrução Normativa após a emissão do relatório preliminar das contas de governo ou de gestão, quando houver, sem prejuízo do atendimento de outras disposições normativas que tratam da retificação de quaisquer informações.

Art. 40 Em caso de incorrência de movimentação em algum documento relativo às prestações de contas de que trata esta Instrução Normativa deverá ser indicado no campo correspondente do sistema “Documentação Web” que o mesmo se encontra sem movimento.

Art. 41 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

Parágrafo único. Considerar-se-á a data mais recente para efeito de envio e/ou complementação e/ou retificação de dados, informações e documentos estabelecidos

nesta Instrução Normativa, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

Art. 42. As prestações de contas anuais somente serão recebidas se todas as prestações de contasmensais do exercício já tiverem sido enviadas.

Art. 43 A sonegação de processo, documento ou informação, o atraso ou não envio das prestações de contas e de documentos, bem como a obstrução ao livre exercício de inspeções ou auditorias sujeitarão o responsável às sanções previstas na Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009.

Art. 44 Os gestores dos órgãos, entidades, fundos e programas, os titulares das unidades de saúde, bem como os contabilistas ou organizações contábeis que prestarem serviço ou assessoria contábil aos entes públicos estaduais serão responsabilizados administrativa, civil e penalmente pelos atos que tenham, de alguma forma, influenciado ou sido determinante para a transgressão da lei ou para a concretização do dano ou prejuízo ao erário, nos termos da Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009 e de outras legislações especiais, respeitadas as jurisdições inerentes a cada caso.

Parágrafo único. As sanções impostas por este Tribunal não excluem, ainda, a representação ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí, no caso dos contabilistas e organizações contábeis, nem ao Ministério Público ou a qualquer outro órgão com atribuições de controle, a fim de que adotem as providências cabíveis em seus âmbitos de atuação.

Art. 45 Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, de acordo com o § 1º do artigo 74 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O órgão ou unidade de controle interno deverá encaminhar a este Tribunal cópia de quaisquer relatórios emitidos pelo controle interno em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, através do sistema Documentação Web.

Art. 46 A aplicação dos recursos oriundos de operações de crédito realizadas pelos órgãos e entidades estaduais deverá ocorrer em conta bancária específica vinculada a cada empréstimo, vedada a transferência de recursos desta para outras contas arrecadatórias do Estado, inclusive a Conta Única do Tesouro Estadual.

Art. 47 Os órgãos e entidades estaduais terão o prazo de até 10 (dez) de cada mês para procederem aos lançamentos e eventuais ajustes no Sistema de Administração Financeira do Estado do Piauí, relativos ao mês imediatamente anterior.

Art. 48 Os responsáveis pela Secretaria de Estado da Fazenda deverão enviar e/ou disponibilizar dados em formato digital contendo informações acerca das movimentações contábeis do Sistema de Administração Financeira do Estado do Piauí, receitas, despesas, ordens bancárias, lançamentos contábeis, dotações e alterações orçamentárias, e programação de desembolsos, em formato/layout estabelecido por este Tribunal.

Parágrafo Único. Os dados a serem gerados, diariamente, nos termos do *caput* deste

artigo devem conter informações acumuladas e atualizadas até o dia anterior à disponibilização.

Art. 49. Os responsáveis pelos órgãos e entidades dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública do Estado do Piauí deverão enviar, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao encerrado, informações acerca da folha de pagamento, em formato de dados estruturados conforme layout estabelecido na documentação disponível no Sistema Documentação Web ou através do módulo Folha de Pagamento do Sistema de Acompanhamento de Gestão de Recursos da Sociedade – SAGRES **a ser implementado e regulamentado posteriormente para órgãos e entidades estaduais.**

§ 1º Para os órgãos que utilizam o Sistema de Folha de Pagamento do Poder Executivo, a obrigação estabelecida no caput ficará a cargo dos responsáveis pela Secretaria da Administração e Previdência, nos termos do artigo 2º, inciso IV, alínea c do Decreto Estadual nº 18.990 de 28 de maio de 2020, ou de outro órgão ou unidade que vier a substituí-la.

§ 2º No caso de empresa públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado que realizem o processamento das folhas de pagamento em sistemas próprios, a obrigação estabelecida no *caput* ficará a cargo dos dirigentes das respectivas unidades.

Art. 50 Em ocorrendo falecimento do gestor, o responsável pela prestação de contas será aquele que recebeu, durante a gestão, a função delegada de ordenador de despesas.

Art. 51 Além das obrigações elencadas nesta Instrução Normativa, os gestores devem manter atualizados os informativos eletrônicos exigidos por esta Corte de Contas.

Art. 52 Os responsáveis pelas unidades gestoras deverão informar, através do sistema Cadastro *Web*, mudança de gestor e/ou ordenador de despesas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato que determinou a modificação.

Art. 53 Devem ser observadas as disposições específicas previstas nas demais normas de controle externo emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em especial as seguintes:

I – Instrução Normativa TCE-PI n. 03/2014, de 08 de maio de 2014, e alterações, que dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí dos processos de tomada de contas especial;

II – Resolução TCE-PI n. 908/2009, de 16 de dezembro de 2009, e alterações, que institui o cadastro eletrônico dos jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

III – Resolução TCE-PI n. 23/2016, de 06 de outubro de 2016, e alterações, que dispõe sobre o sistema RHWeb e as formas de envio e acesso a informações necessárias e estabelece procedimentos para exame, apreciação e registro dos atos de admissão de pessoal no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

IV – Instrução Normativa TCE-PI n. 02/2017, de 14 de setembro de 2017, e alterações, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

V – Instrução Normativa TCE-PI n. 05/2017, de 16 de outubro de 2017, e alterações, que dispõe sobre as diretrizes para implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

VI – Instrução Normativa TCE-PI n. 06/2017, de 16 de outubro de 2017, e alterações, que dispõe sobre os sistemas Licitações, Contratos e Obras *Web*, especificando a forma e o prazo para o envio de informações relativas a licitações, adesões a sistemas de registro de preços, procedimentos administrativos de dispensa ou inexigibilidade e dos respectivos contratos administrativos ou outros instrumentos hábeis assemelhados, inclusive se relativos a obras e serviços de engenharia, componentes da prestação de contas da administração pública direta e indireta no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

VII – Instrução Normativa TCE-PI n. 09/2020, de 10 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Protocolo Web e Comunicação Processual Eletrônica no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Art. 56 Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se “PDF pesquisável” a característica encontrada em muitos documentos digitais disponíveis no formato PDF (*Portable document format*, da Adobe Systems), em que toda informação textual é definida numa “camada de texto” própria, permitindo ao usuário facilmente buscar e localizar qualquer palavra ou expressão textual no respectivo documento.

Art. 57 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do exercício de 2023, revogadas as disposições em contrário, em especial as da Instrução Normativa TCE/PI nº 06/2021.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina,
15 de dezembro de 2022.

Cons^a. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins - Presidente

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Cons^a. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga

Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons^a. Flora Izabel Nobre Rodrigues

Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Proc. Leandro Maciel do Nascimento – Procurador do MPC

Este texto não substitui o publicado no DO TCE/PI de 16.12.22, republicado em 19.12.22.

ANEXO III – DEMONSTRATIVO DE TERMOS FIRMADOS COM ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS

Mês/Ano: _____

| Nº Termo/Nº SIAFE | Termo Aditivo | Concedente | Objeto | Prazo Vigência | Publicação DOE | | Valores R\$ | | | |
|-------------------|---------------|------------|--------|----------------|----------------|----------|-------------|------------------------------|---------------|------------|
| | | | | | Nº DOE | Data DOE | Concedente | Beneficiário (Contrapartida) | **Saldo Final | **Glosados |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

*O mesmo Termo deverá ser informado no mês da celebração e no mês de sua finalização.

** Os valores deverão ser informados no mês da finalização

INSTRUÇÃO: por “TERMOS FIRMADOS COM ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS” entende-se: convênios firmados com Municípios e instituições públicas, dos termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação firmados com Organizações da Sociedade Civil, dos contratos de gestão firmados com Organizações Sociais, dos termos de parceria firmados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como dos respectivos aditivos celebrados no mês

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS REPASSADOS AOS MUNICÍPIOS, ÀS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS, ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, ÀS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, E ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO

Mês/ano: _____

| UG Concedente | Nº do Termo | Entidade Pública ou Privada beneficiária | | Objeto | Prazo de Vigência | Valor Total do Instrumento | Parcelas | | | |
|---------------|-------------|--|------|--------|-------------------|----------------------------|------------------|------------|------------------------|------------------|
| | | NOME | CNPJ | | | | Fonte de Recurso | Quantidade | Valor Repassado no mês | Saldo a repassar |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

INSTRUÇÃO: A coluna “Nº do Termo”, considera-se o instrumento firmado com entidades públicas ou privadas que será discriminado, a depender do caso, como Convênio, Termo de Fomento, Termo de Parceria e Contrato de Gestão .

ANEXO V
DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS

| Tomador | Matrícula | NE | | Nº Conta Bancária* | OB | | Valor R\$ |
|---------|-----------|----|------|--------------------|----|------|-----------|
| | | Nº | Data | | Nº | Data | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* Número da conta bancária do órgão/entidade de onde saiu o recurso para o adiantamento concedido.

**ANEXO IX
BALANCETE FINANCEIRO DA RECEITA**

Unidade de Saúde: _____
Mês/Ano: _____

| Especificação | Valor | Sub•Total |
|-------------------------------------|-------|-----------|
| 1. SALDO MES ANTERIOR | | |
| 1.1 CAIXA | | |
| 1.2 BANCO C/C Nº..... | | |
| 1.3 BANCO C/ APLICAÇÃO Nº | | |
| 2. RECEITAS OPERACIONAIS | | |
| 2.1 SESAPI/ Custeio•Manutenção | | |
| 2.2 SESAPI/ Capital•Investimento | | |
| 2.3 CONVENIOS, ACORDOS E CONTRATOS | | |
| 2.3.1 SUS/ Assistência Hospitalar | | |
| 2.3.2 SUS/ Assistência Ambulatorial | | |
| 2.3.3 IAPEP | | |
| 2.3.4 Outros (Especificar) | | |
| 2.4 PACIENTES PAGANTES | | |
| 2.5 FINANCEIRAS APLICAÇÕES | | |
| 2.6 DIVERSAS (Especificar) | | |
| 2.6.1..... | | |
| TOTAL..... R\$ | | |

**ANEXO X
BALANCETE FINANCEIRO DA DESPESA**

Unidade de Saúde: _____

Mês/Ano: _____

| Especificação | Valor | Sub•Total |
|--|-------|-----------|
| 3000.00 – DESPESAS CORRENTES | | |
| 3100.00 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | | |
| 3190.04 – Contratação por Tempo Determinado | | |
| 3190.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil | | |
| 3190.16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil | | |
| 3190.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de | | |
| 3190.92 – Despesas de Exercícios Anteriores | | |
| 3300.00 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES | | |
| 3390.14 – Diárias – Civil | | |
| 3390.30 – Material de Consumo | | |
| Medicamento | | |
| Material penso | | |
| Gêneros Alimentícios | | |
| Material de higiene e limpeza | | |
| Mat. Copa e Cozinha | | |
| Material de expediente | | |
| Material de laboratório | | |
| Oxigênio | | |
| Material elétrico | | |
| Vestuário e fardamento | | |
| Material de reposição | | |
| Material de construção | | |
| Peças para veículos | | |
| Combustível | | |
| Mat. Cama, mesa, banho | | |
| Mat. Diversos | | |
| 3390.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física | | |
| Produtividade Médica | | |
| Produtividade | | |
| Serviços prestados | | |

ANEXOS – Instrução Normativa TCE Nº XX/2023 – (Administração Estadual)

| Especificação | Valor | Sub•Total |
|--|--------------|------------------|
| Serviços diversos | | |
| 3390.37 – Locação de Mão•de•Obra | | |
| 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | | |
| Telefone | | |
| Serviços de Informática | | |
| Serviços Diversos | | |
| 4000.00 – DESPESA DE CAPITAL | | |
| 4400.00 – INVESTIMENTOS | | |
| 4490.51 – Obras e Instalações | | |
| 4490.52 – Equipam. e Material Permanente | | |
| 4490.92 – Despesas de Exercícios Anteriores | | |
| TOTAL DAS DESPESAS | R\$ | |
| Saldo Financeiro para o mês subsequente – Caixa | | |
| Banco conta corrente | R\$ | |
| Banco conta aplicações | R\$ | |
| Total | R\$ | |

**ANEXO XIV
DEMONSTRATIVO FINANCEIRO MENSAL/FUNDEB**

Mês/Ano: _____

| RECEITA | | | DESPESA | | |
|--|--------|-----------|--|--------|-----------|
| ITEM | NO MES | ATE O MES | ITEM | NO MES | ATE O MES |
| RECEITA ORÇAMENTARIA REPASSE RECEBIDO À CONTA DO FUNDEB | | | DESPESA ORÇAMENTARIA DESPESAS CORRENTES DESPESAS DE CUSTEIO PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS MAGISTÉRIO VENC. E VANT. FIXAS SALARIO FAMILIA OUTRAS DESP. VARIÁVEIS OBRIGAÇÕES PATRONAIS ADMINISTRATIVO VENC. E VANT. FIXAS SALARIO FAMILIA OUTRAS DESP. VARIÁVEIS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DIARIAS OUTRAS DESP. DE CUSTEIO MATERIAL DE CONSUMO PASSAGENS/DESP. LOCOM. REM. SERV. PESSOAS OUTROS SERV./ENCARGOS DESPESAS DE CAPITAL INVESTIMENTOS DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTARIAS | | |
| RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTARIAS CONSIGNAÇÃO RESTOS A PAGAR INSCRITOS | | | | | |
| SALDO DO MÊS | | | | | |

REPRESENTANTE LEGAL:

CONTADOR:

ASSINATURA: _____ ASSINATURA: _____ NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____ CIC: _____ CRC: _____

ANEXO XVII DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA

ATIVA Mês/Ano:_____

| Exercício | Inscritos | Liquidados | Extintos | Requisitados | Remidos | Outras Situações | Saldo |
|-------------------------------|------------------|-------------------|-----------------|---------------------|----------------|-------------------------|--------------|
| Até Exercício Anterior | | | | | | | |
| Exercício Atual | | | | | | | |

**ANEXO XVIII
DEMONSTRATIVO DAS ANISTIAS, ISENÇÕES E REMISSÕES CONCEDIDAS**

| MODALIDADE* | SETOR/PROGRAMA | FORMALIZAÇÃO DO ATO | | PUBLICAÇÃO NO DOE | | BENEFICIÁRIO | | PERÍODO DE VIGÊNCIA | | VALOR (R\$) |
|-------------|----------------|---------------------|----------------|-------------------|----------|--------------|------|---------------------|---------|-------------|
| | | ATO CONCESSIVO | Nº DO PROCESSO | Nº DOE | DATA DOE | RAZÃO SOCIAL | CNPJ | INÍCIO | TÉRMINO | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

*Informar se Anistia/isenção/Remissão/Regime Especial

ANEXO XIX – DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR

| PODER /ÓRGÃO /ENTIDADES | SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | INSCRIÇÕES | | BAIXAS | | MONTANTE A PAGAR | | DISPONIBILIDADES | |
|-------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------|---------------|------------|------------------|----------------|------------------|----------------|
| | | PROCESSADAS | NÃO PROCESSADOS | CANCELAMENTOS | PAGAMENTOS | VINCULADOS | NÃO VINCULADOS | VINCULADAS | NÃO VINCULADAS |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

INSTRUÇÕES:

- 1 – Este relatório deverá consolidar as informações, individualizadas, de todos os órgãos da Administração Direta, de todos os Poderes, do Ministério Público e das entidades da Administração Indireta (autarquias, fundações, fundos especiais e empresas estatais dependentes);
- 2 – No Poder Executivo Estadual deverão ser relacionados, individualmente, os restos a pagar da educação e saúde.

ANEXO XX - DEMONSTRATIVO DE PUBLICAÇÕES

| DEMONSTRATIVO | NOME DO INFORMATIVO PUBLICADO | NUMERO DO INFORMATIVO | DATA PUBLICAÇÃO |
|----------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANEXO XXI

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ATIVO DA ÁREA DE SAÚDE QUANDO EM ATIVIDADE ALHEIA À REFERIDA ÁREA

| DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | | | | | |
|--|----------------------------|--|--------------------|---|--------------------|
| UNIDADE GESTORA: | | | | | |
| N.º EMPENHO | ELEMENTO DE DESPESA | Pessoal ativo da área de saúde em atividade | | Pessoal ativo da área de saúde em atividade alheia | |
| | | QUANTIDADE | VALOR (R\$) | QUANTIDADE | VALOR (R\$) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Art. 3º Observadas as disposições do art. 200 da Constituição Federal, do art. 6º da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e do art. 2º desta Lei Complementar, para efeito da apuração da aplicação dos recursos mínimos aqui estabelecidos, serão consideradas despesas com ações e serviços públicos de saúde as referentes a:

(...)

X • remuneração do pessoal ativo da área de saúde em atividade nas ações de que trata este artigo, incluindo os encargos sociais;

Art. 4º Não constituirão despesas com ações e serviços públicos de saúde, para fins de apuração dos percentuais mínimos de que trata esta Lei

Complementar, aquelas decorrentes de: (...)

II • pessoal ativo da área de saúde quando em atividade alheia à referida área;

ANEXO XXV

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO POR FONTE DE RECURSOS

| Fonte de Recursos | Superávit Total | Nº Decreto de Abertura – Data de Publicação DOE | Código Unidade Gestora | Natureza de despesa | Valor | Saldo de Superávit |
|-------------------|-----------------|---|------------------------|---------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ANEXO XXVI

DEMONSTRATIVO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO MENSAL

| Fonte de Recursos | Excesso de arrecadação no mês | Excesso de arrecadação total no exercício/ acumulado | Nº Decreto de Abertura – Data de Publicação DOE | Código Unidade Gestora | Natureza de despesa | Valor | Saldo |
|-------------------|-------------------------------|--|---|------------------------|---------------------|-------|-------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ANEXO XXVII

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

| | | (A) | (B) | | (C) | (D)=(A)+(B)-(C) |
|--------------------------------------|---------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| DESCRIÇÃO DO PRODUTO ADQUIRIDO | NCM/SH* | ESTOQUE ANTERIOR (QTD) | QUANTIDADE DE ENTRADAS (+) | Nº NOTAS FISCAIS DE ENTRADA | QUANTIDADE DE SAÍDAS (-) | ESTOQUE ATUAL (QTD) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* NCM/SH: Nomenclatura Comum do Mercosul / Sistema Harmonizado

ANEXOS – Instrução Normativa TCE Nº XX/2023 – (Administração Estadual)

**ANEXO XXVIII
DEMONSTRATIVO DA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

| | | | | | | | | |
|--|-----------|-------|--|---------|-------|---|---------|-------|
| BANCO/AGÊNCIA: | | | Conta Nº | | | DATA | | |
| 1-SALDO CONFORME EXTRATO EM | | | | | | | | |
| 2-(-) CHEQUES NÃO APRESENTADOS | | | | | | | | |
| 3-(-) CRÉDITO NÃO CONTABILIZADO PELO ÓRGÃO /ENTIDADE | | | | | | | | |
| 4-(-) DÉBITO NÃO CONTABILIZADO PELO BANCO | | | | | | | | |
| 5-(+) DÉBITO NÃO CONTABILIZADO PELO ÓRGÃO /ENTIDADE | | | | | | | | |
| 6-(+) CRÉDITO NÃO CONTABILIZADO PELO BANCO | | | | | | | | |
| 7-SALDO | | | | | | | | |
| CHEQUES NÃO APRESENTADOS | | | CRÉD. NÃO CONTABILIZADO PELO ÓRGÃO /ENTIDADE | | | DÉB. NÃO CONTABILIZADO PELO ÓRGÃO /ENTIDADE | | |
| DATA | Nº CHEQUE | VALOR | DATA | Nº DOC. | VALOR | DATA | Nº DOC. | VALOR |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | TOTAL | | | TOTAL | | |
| | | | DÉBITO NÃO CONTABILIZADO P/ BANCO | | | CRÉDITO NÃO CONTABILIZADO P/ BANCO | | |
| | | | DATA | Nº DOC. | VALOR | DATA | Nº DOC. | VALOR |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | TOTAL | | | TOTAL | | |
| TOTAL | | | | | | | | |

INSTRUÇÃO:

- 1- Informar o saldo conforme extrato da conta bancária na data de referência da conciliação;
- 2- Informar o total dos cheques não compensados pelo banco até a data de referência da conciliação;
- 3- Informar o total dos valores que ingressaram na conta corrente, mas ainda não registrados pelo órgão/entidade;
- 4- Informar o total dos valores de saídas de numerários registrados pelo órgão/entidade, mas ainda não contabilizados pelo banco (exceto cheques não compensados que tem campo específico);
- 5- Informar o total dos valores de saídas de numerários registradas pelo banco, porém, ainda não contabilizadas pelo órgão/entidade;
- 6 – Informar o total dos valores de ingressos contabilizados pelo órgão/entidade ainda não contabilizados pelo banco.
- 7- Informar o saldo da conta corrente, levando-se em conta os ajustes efetuados nos itens 2 a 6, que deve coincidir com o saldo da conta corrente na registrado contabilidade do órgão/entidade.

ANEXO XXIX

DEMONSTRATIVO MENSAL DA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA DA PPP

| DOMICÍLIO BANCÁRIO | | | | | | | |
|------------------------|---|--|-------------------|-----------------|---|---|-------------|
| INSTITUIÇÃO FINANCEIRA | | NÚMERO DA AGÊNCIA | | NÚMERO DA CONTA | | NATUREZA DA CONTA <i>(Corrente ou Aplicação)</i> | |
| MÊS / ANO: | | | | | | | |
| SALDO INICIAL | | | | | | | R\$ |
| DATA | NATUREZA BANCÁRIA <i>(Débito ou Crédito)</i> | CONTA DE ORIGEM OU DESTINO <i>(Instituição Financeira / Número da Agência / Número e Natureza da Conta que recebeu ou será destinatária da transação)</i> | | | | OBSERVAÇÃO <i>(Descrição clara do evento financeiro que respaldou a movimentação bancária)</i> | VALOR (R\$) |
| | | INSTITUIÇÃO FINANCEIRA | NÚMERO DA AGÊNCIA | NÚMERO DA CONTA | NATUREZA DA CONTA <i>(Corrente ou Aplicação)</i> | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| SALDO FINAL | | | | | | | R\$ |

ANEXO XXX

DEMONSTRATIVO DE ARRECADÇÃO DA RECEITA - FECOP

| PERÍODO DA ARRECADÇÃO: (mês/ano) | | | | | | |
|--|------------------|-----------------------|-------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| ARRECADÇÃO POR PRODUTO / SERVIÇO | | | DEMAIS FORMAS DE ARRECADÇÃO | | | |
| Operações e prestações de serviços - cfm legislação FECOP (ART. 2º, I, Lei 5.622/2006) | VALOR ARRECADÇÃO | VALOR DESTINADO FECOP | DOAÇÕES / AUXÍLIOS SUBVENÇÕES | Receitas decorrentes de aplicação dos recursos | Outras receitas destinadas ao FECOP | Parcela do produto da arrecadação correspondente ao adicional de 1% na alíquota do ICMS |
| Art. 2º, I, a | | | | | | |
| Art. 2º, I, b | | | | | | |
| Art. 2º, I, c | | | | | | |
| Art. 2º, I, d | | | | | | |
| Art. 2º, I, e | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ANEXO XXXI

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA DO FECOP

Período: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___

| UG | Projeto * | Dotação Inicial | Dotação Atualizada | Despesa Empenhada | Despesa Liquidada | Despesa Paga |
|----|-----------|-----------------|--------------------|-------------------|-------------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* Por projeto entende-se: nº do Convênio, Termo de Fomento, Termo de Parceria, Contrato de Gestão, Termo de Parceria, instrumento ou ajuste similar que envolva transferência de recursos financeiros do FECOP.

ANEXO XXXII

RELAÇÃO DE TERCEIRIZADOS

| Mês de Referência | Unidade Gestora | Nome do Credor | CNPJ do Credor | Número do Contrato | Código no Contratos Web - CW | Dados dos Terceirizados | | | | |
|-------------------|-----------------|----------------|----------------|--------------------|------------------------------|-------------------------|-------|-----|----------|---|
| | | | | | | Nome | Cargo | CPF | Lotação* | Valor Bruto recebido pelo Terceirizado no mês |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

* Informar o setor da prestação do serviço. Nos casos de contratações destinadas a outras unidades gestoras informar também a UG onde o serviço está sendo prestado

ANEXO XXXIII

RELAÇÃO DOS TERMOS DE RECONHECIMENTOS DE DÍVIDAS

| SEQ. | DOE | | ÓRGÃO | CREDOR | | |
|------|-----|------|-------|--------|----------|-------------|
| | Nº | DATA | | NOME | CNPJ/CPF | VALOR – R\$ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |