

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE-CE Nº 01, DE 20 DE MARÇO DE 2018
(Alterada pela Instrução Normativa nº 03/2019)

Dispõe sobre o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, por meio do Sistema Ágora, das prestações de contas anuais dos administradores e demais responsáveis por órgãos e entidades pertencentes à administração pública estadual e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que compete ao Tribunal de Contas do Estado julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades administrativas dos Poderes do Estado e do Ministério Público e das entidades da administração indireta, incluídas fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, nos termos do art. 1º, inciso I, da Lei nº 12.509, de 6 de dezembro de 1995;

CONSIDERANDO que assiste ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito de sua competência e jurisdição, o poder regulamentar, podendo em consequência expedir atos e instruções normativas sobre matéria de suas atribuições e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 3º da Lei nº 12.509/95;

CONSIDERANDO a necessidade de integrar, no exame e julgamento das contas dos gestores, o controle da conformidade e do desempenho da gestão, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa TCE N.º 004/2016, que disciplina a utilização de certificação digital e carimbo do tempo digital no âmbito do Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa TCE N.º 005/2016, que disciplina a utilização de documentos eletrônicos e a sistemática do processo de digitalização de documentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado.

RESOLVE, por unanimidade de votos:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º As prestações de contas anuais dos administradores e demais responsáveis a que se referem os artigos 6º e 7º da Lei nº 12.509/95 deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado exclusivamente em meio eletrônico, através do Sistema Ágora, e em conformidade com as disposições desta Instrução Normativa.

Parágrafo único – As contas anuais a que se refere o caput deste artigo deverão ser apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do encerramento do correspondente exercício financeiro, conforme disposto no art. 8º, § 6º, da Lei Estadual nº 12.509/95.

CAPITULO II

DAS PEÇAS PROCESSUAIS QUE INTEGRARÃO A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Art. 2º Integrarão os processos de prestação de contas anual dos administradores e demais responsáveis por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual as peças processuais constantes no Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único - Os documentos “Relatório de Auditoria Externa do Fundo de Previdência” e “Relatório do Cálculo Atuarial do Fundo de Previdência”, integrantes do módulo de Contabilidade, deverão ser apresentados como peças integrantes da prestação de contas anual apenas para as entidades integrantes do regime próprio de previdência. *Acrescido pelo art. 2º da Instrução Normativa nº 03/2019.*

Art. 3º Integrarão os processos de prestação de contas anual das Empresas Públicas e das Sociedades de Economia Mista as peças processuais constantes no Anexo II desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Caso a Empresa Pública ou a Sociedade de Economia Mista seja enquadrada como empresa estatal dependente, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, deverão ser acrescentadas às suas contas anuais as peças processuais constantes no Anexo III desta Instrução Normativa, além das previstas no Anexo II.

Art. 4º O órgão ou entidade que mantenha contrato de gestão com organização social, definida na forma da Lei Estadual nº 12.781/97 e suas alterações, deverá acrescentar às suas contas anuais as peças processuais constantes no Anexo IV desta Instrução Normativa.

Art. 5º O Rol de Responsáveis deverá conter, no mínimo, as informações dos seguintes gestores:

I – Para os Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Fundos Estaduais:

- a. Dirigente Máximo;
- b. Ordenador de Despesas;
- c. Responsável pelo Setor Financeiro;
- d. Responsável pelo Setor de Almoxarifado;
- e. Responsável pelo Setor de Patrimônio;
- f. Contador responsável pelo Setor Contábil;
- g. Responsável pelas Licitações;
- h. Responsável pelo Setor de Pessoal.

II – Para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista:

- a. Dirigente Máximo;
- b. Membros da Diretoria;

- c. Membros do Conselho de Administração, Deliberativo ou Curador e Fiscal;
- d. Ordenador de Despesas, no caso das estatais dependentes;
- e. Responsável pelo Setor Financeiro;
- f. Responsável pelo Setor de Almoxarifado;
- g. Responsável pelo Setor de Patrimônio;
- h. Contador responsável pelo Setor Contábil;
- i. Responsável pelas Licitações;
- j. Responsável pelo Setor de Pessoal; e
- k. Membros do Conselho Fiscal.

§1º O órgão ou entidade que mantenha contrato de gestão, nos termos do art. 4º desta Instrução Normativa, deverá apresentar informações dos seguintes responsáveis pela organização social:

- a. Dirigente Máximo;
- b. Responsável pelo Setor Financeiro;
- c. Contador responsável pelo Setor Contábil;
- d. Membros da Comissão de Avaliação;
- e. Membros do Conselho Fiscal; e
- f. Membros do Conselho de Administração.

§2º Para o caso das Autarquias, Fundações e Fundos Estaduais, o Rol de Responsáveis, além dos elencados no inciso I deste artigo e suas alíneas, deverá contemplar também as informações relativas aos Membros do Conselho de Administração, Deliberativo ou Curador e Fiscal, caso exista.

§3º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se como o Responsável pelas Licitações o agente público encarregado pela fase interna das licitações.

Alterado pelo art. 3º da Instrução Normativa nº 03/2019. Redação anterior: Art. 5º O Rol de Responsáveis deverá conter, no mínimo, as informações dos seguintes gestores: I – Para os Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Fundos Estaduais: a. Dirigente Máximo; b. Ordenador de Despesas; c. Responsável pelo Setor Financeiro; d. Responsável pelo Setor de Almoxarifado; e. Responsável pelo Setor de Patrimônio; f. Responsável pelo Setor Contábil; g. Responsável pelas Licitações; h. Responsável pelo Setor de Pessoal. II – Para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista: a. Dirigente Máximo; b. Membros da Diretoria; c. Membros do Conselho de Administração, Deliberativo ou Curador e Fiscal; d. Ordenador de Despesas, no caso das estatais dependentes; e. Responsável pelo Setor Financeiro; f. Responsável pelo Setor de Almoxarifado; g. Responsável pelo Setor de Patrimônio; h. Responsável pelo Setor Contábil; i. Responsável pelas Licitações; j. Responsável pelo Setor de Pessoal; e k. Membros do Conselho Fiscal. Parágrafo único. O órgão ou entidade que mantenha contrato de gestão, nos termos do art. 4º desta Instrução Normativa, deverá apresentar informações dos seguintes responsáveis pela organização social: a. Dirigente Máximo; b. Responsável pelo Setor Financeiro; c. Responsável pelo Setor Contábil; d. Membros da Comissão de Avaliação; e. Membros do Conselho Fiscal; e f. Membros do Conselho de Administração.

Art. 6º O Relatório de Desempenho da Gestão conterá, quando necessário, informações complementares da Gestão acerca dos documentos e informações integrantes da Prestação de Contas, no que se refere, entre outros, às (aos):

I – Estratégias e plano de ação, destacando os objetivos e metas físicas e financeiras estabelecidas nos projetos e atividades, conforme os dados constantes da Lei Orçamentária Anual, da Lei das Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;

II – Recursos orçamentários e financeiros, indicando suas fontes, recursos patrimoniais, infraestrutura e quadro de pessoal, conforme a Lei Orçamentária Anual, Balanço Geral do Estado e Sistema de Folha de Pagamento;

III – Indicadores de gestão e de desempenho que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade das ações, em conformidade com os elementos constantes dos projetos e atividades;
e

IV – Transferências de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou instrumentos congêneres outros, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição.

Art. 6º-A. A prestação de contas de gestão nos casos de extinção da unidade administrativa, de falecimento ou exoneração do responsável antes do final do exercício, previstos no §6º do art. 8º da LOTCE, a partir do exercício de 2019, consistirá no Relatório de Desempenho da Gestão, no qual deverá constar as seguintes informações, além das elencadas no art. 6º desta Instrução Normativa:

I – Período de Gestão;

II – Relação de contratos e convênios celebrados;

III – Relação das TCE's instauradas;

IV – Relação das nomeações realizadas;

§1º O Relatório de Desempenho da Gestão será encaminhado pelo responsável por meio de petição eletrônica e inserido no *Ágora* no módulo de Peças Processuais.

Acrescido pelo art. 4º da Instrução Normativa nº 03/2019.

Art. 7º Os formulários estruturados no sistema *Ágora* e as cargas em massa de arquivos no formato 'XLS' previstos nos Anexos I, II, III e IV deverão conter as informações constantes no Anexo V, todos desta Instrução Normativa.

Art. 8º A Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG) deverá remeter ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data do encerramento do correspondente exercício financeiro, arquivo em formato 'XML' contendo as dotações iniciais de todas as Unidades Orçamentárias, em conformidade com os anexos da Lei Orçamentária Anual do exercício da prestação de contas.

Art. 9º A prestação de contas anual do responsável pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) deverá apresentar relatório que descreva as medidas adotadas no exercício com o objetivo de recuperar os créditos encaminhados para cobrança na forma prevista no § 3º do art. 8º da Instrução Normativa nº 03/2017 desta Corte de Contas, a ser enviada como arquivo em formato 'PDF' vinculado ao módulo Peças Processuais do sistema *Ágora*.

Art. 10 O documento Relatório Final da Comissão, integrante do módulo de Tomada de Contas Especiais, previsto nos Anexos I e II desta Instrução Normativa, deverá ser apresentado como peça integrante da prestação de contas anual apenas nos casos de Tomadas de Contas Especiais arquivadas no próprio órgão ou entidade, nos termos do art. 9º, da Instrução Normativa TCE-CE nº 03/2017.

Art. 11 Os formulários estruturados relativos aos módulos de Gestão de Materiais e Patrimônio, de Pessoal e de Contrato de Gestão, previstos nos Anexos I, II, IV e V desta Instrução Normativa, são de envio facultativo para a prestação de contas do exercício 2017, passando a ser de envio obrigatório a partir da prestação de contas do exercício 2018.

§1º Os documentos em formato ‘PDF’ relativos aos módulos de Gestão de Materiais e Patrimônio e de Contrato de Gestão, previstos nos Anexos I, II e IV desta Instrução Normativa, são de envio obrigatório a partir da prestação de contas do exercício 2017.

§2º A relação das nomeações realizadas no exercício, excepcionalmente para a prestação de contas do exercício 2017, deverá ser enviada como arquivo em formato ‘PDF’ vinculado ao módulo Peças Processuais do Sistema Ágora.

CAPITULO III

DA REMESSA DE INFORMAÇÕES E PEÇAS PROCESSUAIS

Art. 12 A remessa das informações e peças processuais mencionadas no Capítulo II desta Instrução Normativa será feita exclusivamente por meio do Sistema Ágora, disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado na rede mundial de computadores.

§1º O acesso ao Sistema Ágora, para remessa das informações e documentos, depende de prévio cadastramento de *login* e senha, de uso pessoal e restrito, sendo o usuário responsável por toda ação praticada com sua utilização.

§2º As informações e peças processuais referidas no caput deste artigo deverão ser encaminhadas no formato estabelecido nos Anexos I, II, III e IV desta Instrução Normativa.

§3º Os arquivos em formato PDF (Portable Document Format) atenderão ao limite máximo de tamanho, por arquivo, de 10Mb, obedecendo-se, ainda, ao seguinte:

- a) Os documentos em preto e branco devem obedecer à resolução de 200dpi;
- b) Os documentos em tons de cinza devem obedecer à resolução de 150dpi;
- c) Os documentos coloridos devem obedecer à resolução de 150dpi;
- d) A digitalização de documentos deve ser realizada mediante a utilização da funcionalidade de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR, antes de sua inserção no sistema.

Acrescido pelo art. 5º da Instrução Normativa nº 03/2019.

Art. 13 As peças processuais mencionadas no Capítulo II deverão ser assinadas digitalmente pelos responsáveis elencados nos Anexos I, II, III e IV desta Instrução Normativa, com a utilização de certificados digitais emitidos por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

Art. 14 Quando necessário, o Tribunal de Contas do Estado poderá exigir a remessa de informações, dados e documentos adicionais não contidos nesta Instrução Normativa.

Art. 15 A comprovação do envio das informações e documentos pelo jurisdicionado dar-se-á com a confirmação do recebimento pelo Tribunal de Contas do Estado, mediante emissão de número do protocolo gerado pelo Sistema Ágora.

Art. 16 Caso a unidade técnica competente verifique a inconsistência de informações ou documentos obrigatórios no exame preliminar das peças processuais, poderá requerer o saneamento junto ao responsável pelo envio dos documentos, a ser realizado dentro do prazo de até 10 (dez)

dias úteis. *Aterado pelo art. 6º da Instrução Normativa nº 03/2019. Redação anterior: Art. 16 Caso a unidade técnica competente verifique a inconsistência de informações ou documentos obrigatórios no exame preliminar das peças processuais, poderá requerer o saneamento junto ao responsável pelo envio dos documentos, a ser realizado dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis.*

Art. 17 A responsabilidade pelo envio da Prestação de Contas Anual é do dirigente máximo do órgão ou entidade que estiver no exercício do cargo no prazo estabelecido no parágrafo único, do art. 1º, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A obrigação mencionada no caput deste artigo não exime a responsabilidade dos agentes públicos responsáveis pela prática dos atos de gestão que embasaram a elaboração dos documentos e informações contidos na prestação de contas.

Art. 18 A omissão, o envio extemporâneo, a inserção de dados falsos ou ainda a alteração ou exclusão indevida de dados corretos nas prestações de contas anuais, enviadas por meio do Sistema Ágora, poderão ensejar a aplicação das sanções previstas no Capítulo V, da Lei nº 12.509/1995, sem prejuízo da devida representação ao Ministério Público Estadual quando constatada a ocorrência de crime tipificado no art. 313-A, do Código Penal.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 A autenticidade das informações e dos documentos protocolizados eletronicamente, das deliberações e demais documentos produzidos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, será garantida pela utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 20 As respostas dos jurisdicionados às diligências requeridas em face da prestação de contas anual observarão, no que couber, as disposições desta Instrução Normativa atinentes à remessa em meio eletrônico.

Art. 21 Os documentos que embasaram a elaboração das peças processuais relacionadas no Capítulo II desta Instrução Normativa permanecerão sob a guarda dos jurisdicionados, em meio físico ou eletrônico, de forma a permitir a sua pronta disponibilização ao Tribunal de Contas do Estado, quando requisitados.

Art. 22 O caput, do art. 2º, da Instrução Normativa TCE-CE nº 03/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O prazo para envio ao Tribunal do formulário de que trata o art. 1º é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do encerramento do correspondente exercício financeiro.”

Art. 23 O art. 3º, da Instrução Normativa TCE-CE nº 03/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º O questionário de autoavaliação deverá ser preenchido em formulário disponibilizado pelo Sistema Ágora e as devidas evidências deverão ser encaminhadas em formato exigido pelo referido sistema.

Parágrafo único – Os arquivos tratados no caput deste arquivo receberão assinatura digital do responsável, segundo o padrão ICP-Brasil, de modo a atestar a veracidade do conteúdo encaminhado.”

Art. 24 As Tomadas de Contas Especiais instauradas antes do início da vigência da Instrução Normativa TCE-CE nº 03/2017, elaboradas de forma simplificada, por meio de demonstrativo, cujo valor do dano apurado, atualizado monetariamente, seja igual ou inferior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal, bem como nos casos em que haja ocorrido a apresentação e aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros repassados ou o recolhimento do débito imputado, ainda na fase interna, nos termos do que previa o art. 7º, da Instrução Normativa TCE-CE nº 02/2005, deverão ser enviadas e autuadas no Tribunal de Contas do Estado em processos autônomos.

Art. 25 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, com repercussão a partir das Prestações de Contas Anuais referentes ao exercício de 2017, a serem apresentadas a partir de 2018, sendo revogada a Instrução Normativa TCE-CE nº 01/2011, bem como outras disposições em contrário.

Votaram os Conselheiros Edilberto Pontes, Alexandre Figueiredo, Soraia Victor, Valdomiro Távora, Rholden Queiroz, Patrícia Saboya e Ernesto Saboia.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, Sala das Sessões, em 20 de março de 2018.

Conselheiro Edilberto Pontes
PRESIDENTE

Conselheira Patrícia Saboya
RELATORA

Anexos alterados pelo art. 1º da Instrução Normativa nº 03/2019.

Anexo I – Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público do Estado, Secretarias, Defensoria Pública do Estado, Procuradoria-Geral do Estado, Fundações, Autarquias e Fundos Estaduais.

Módulo do sistema	Peças Processuais	Responsável pela Assinatura Eletrônica dos Documentos	Forma de geração e envio da informação (modelo de documento disponível no sistema)
Contabilidade	Balço Orçamentário	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar (Anexos 1 e 2 do Balço Orçamentário)	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Balço Financeiro	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Balço Patrimonial	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstrativo do Superavit Financeiro Apurado no Balço Patrimonial	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstração das Variações Patrimoniais	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstrativo da Dívida Flutuante	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR

	Balancete Contábil com todos os grupos de contas	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	Contador responsável pelo Setor Contábil	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Extratos mensais do exercício da Prestação de Contas, contemplando as contas correntes e as aplicações financeiras	Responsável pelo Setor Financeiro	Documento em formato TXT e PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Formulário de Cadastro das contas correntes e aplicações financeiras do exercício sob exame.	Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Relatório de Auditoria Externa do Fundo de Previdência	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório do Cálculo Atuarial do Fundo de Previdência	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Contratos	Detalhamento de Termo Aditivo	Responsável pelo Setor de Contratos	Formulário no sistema Ágora
	Cópia digital do Contrato, aditivos e Termo de Referência/Projeto Básico devidamente assinados	Responsável pelo Setor de Contratos	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Controles Internos	Relatório de Auditoria do Controle Interno do Órgão/Entidade	Responsável pelo controle interno	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Formulário de Avaliação do Controle Interno	Responsável pelo controle interno	Formulário no sistema Ágora
	Certificado de Auditoria do Controle Interno do Órgão/Entidade	Responsável pelo controle interno	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora

	Parecer do Dirigente Máximo do Órgão de Controle Interno	Responsável pelo controle interno	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Pronunciamento Expresso do Dirigente Máximo	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Dados Gerais	Dados Gerais	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
Gestão de Materiais e Patrimônio	Ato de Nomeação da Comissão Inventariante	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Inventário Sintético de Materiais de Consumo, Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis e Bens Intangíveis	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Alienações Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Baixa de Bens por Doação	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
Licitações	Parecer técnico e/ou jurídico, onde conste a justificativa da dispensa; a razão de escolha do fornecedor; e a justificativa do preço, para as dispensas e inexigibilidades realizadas no exercício. (art. 26, caput e incisos II e III da Lei nº 8.666/1993)	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Comunicação à autoridade superior, para as dispensas e inexigibilidades realizadas no exercício. (art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora

	Ratificação da dispensa ou inexigibilidade, para os procedimentos realizados no exercício. (art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Publicação no Diário Oficial da decisão ratificadora, para as dispensas e inexigibilidades realizadas no exercício. (art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Cópia digital do Projeto Básico, no caso de obras e serviços de engenharia contratados por dispensa ou inexigibilidade realizadas no exercício.	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Monitoramento de decisões	Determinações e Recomendações Expedidas	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
Orçamento	Demonstração dos Ingressos e Dispendios segundo as Categorias Econômicas	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Resumo Despesa Empenhada Por Item	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Relatório do Espelho do Monitoramento das Iniciativas	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema SIMA
Peças Processuais	Relatório de Desempenho da Gestão	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Pessoal	Composição do quadro de pessoal	Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Quantitativo do quadro de pessoal	Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.

	Relação de Pessoal	Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Termo de Referência contratos de terceirização	Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora
Rol de Responsáveis	Rol de Responsáveis	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
Tomada de Contas Especiais	Relação das Tomadas de Contas Especiais Instauradas no exercício	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
	Casos de dispensa de instauração de Tomada de Contas Especiais no exercício	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
	Relatório Final da Comissão	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Transferências Voluntárias	Relação dos Convênios/ Ajustes Congêneres Celebrados no Exercício	Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora
	Plano de Trabalho dos Convênios vigentes durante o exercício	Responsável pelo Setor Financeiro	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora

Anexo II – Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista enquadradas como empresas estatais dependentes e independentes

Módulo do sistema	Peças Processuais	Responsável pela Assinatura Eletrônica dos Documentos	Forma de geração e envio da informação (modelo de documento disponível no sistema)
Contabilidade	Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente	Contador responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil e respectivo documento em formato PDF.
	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	Contador responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil e respectivo documento em formato PDF.
	Demonstração de Valor Adicionado	Contador responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil e respectivo documento em formato PDF.
	Balanco Patrimonial	Contador responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil e respectivo documento em formato PDF.
	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Contador responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil e respectivo documento em formato PDF.

	Balancete Contábil com todos os grupos de contas	Contador responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil e respectivo documento em formato PDF.
	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	Contador responsável pelo Setor Contábil	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Extratos mensais do exercício da Prestação de Contas, contemplando as contas correntes e as aplicações financeiras	Responsável pelo Setor Financeiro	Documento em formato TXT e PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Formulário de Cadastro das contas correntes e aplicações financeiras do exercício sob exame.	Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Relatório da Auditoria Interna	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório do auditor independente sobre as Demonstrações contábeis	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer da Auditoria Externa sobre as Demonstrações contábeis	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Contratos	Detalhamento de Termo Aditivo	Responsável pelo Setor de Contratos	Formulário no sistema Ágora
	Cópia digital do Contrato, aditivos e Termo de Referência/Projeto Básico devidamente assinados	Responsável pelo Setor de Contratos	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Controles Internos	Relatório de Auditoria do Controle Interno	Responsável pelo controle interno	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório da auditoria interna da entidade	Responsável pelo controle interno	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Formulário de Avaliação do Controle Interno	Responsável pelo controle interno	Formulário no sistema Ágora
	Certificado de Auditoria do Controle Interno	Responsável pelo controle interno	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer do Dirigente Máximo do Órgão de Controle Interno	Responsável pelo controle interno	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Pronunciamento do Secretário de Estado	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Dados Gerais	Dados Gerais	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
Gestão de Materiais e Patrimônio	Ato de Nomeação da Comissão Inventariante	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Inventário Sintético de	Responsável pelo Setor de	Formulário no sistema Ágora

	Materiais de Consumo, Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis e Bens Intangíveis	Patrimônio	ou Carga em massa no formato XLS.
	Alienações Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Baixa de Bens por Doação	Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
Licitações	Parecer técnico e/ou jurídico, onde conste a justificativa da dispensa; a razão de escolha do fornecedor; e a justificativa do preço, para as dispensas e inexigibilidades realizadas no exercício. (art. 26, caput e incisos II e III da Lei nº 8.666/1993)	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Comunicação à autoridade superior, para as dispensas e inexigibilidades realizadas no exercício. (art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Ratificação da dispensa ou inexigibilidade, para os procedimentos realizados no exercício. (art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Publicação no Diário Oficial da decisão ratificadora, para as dispensas e inexigibilidades realizadas no exercício. (art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Cópia digital do Projeto Básico, no caso de obras e serviços de engenharia contratados por dispensa ou inexigibilidade realizadas no exercício.	Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Monitoramento de decisões	Determinações e Recomendações Expedidas	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
Peças Processuais	Relatório de Desempenho da Gestão	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer do Conselho Fiscal	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Pessoal	Composição do quadro de pessoal	Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Quantitativo do quadro de	Responsável pelo Setor de	Formulário no sistema Ágora

	peçoal	Pessoal	ou Carga em massa no formato XLS.
	Relação de Pessoal	Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
	Termo de Referência contratos de terceirização	Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora
Rol de Responsáveis	Rol de Responsáveis	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato XLS.
Tomada de Contas Especiais	Relação das Tomadas de Contas Especiais Instauradas no exercício	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
	Casos de dispensa de instauração de Tomada de Contas Especiais no exercício	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
	Relatório Final da Comissão	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Transferências Voluntárias	Relação dos Convênios/ Ajustes Congêneres Celebrados no Exercício	Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora
	Plano de Trabalho dos Convênios vigentes durante o exercício	Responsável pelo Setor Financeiro	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora

Anexo III – Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista enquadradas como empresa estatal dependente, nos termos do inc. III do art. 2º da LC 101/2000.

Módulo do sistema	Peças Processuais	Responsável pela Assinatura Eletrônica dos Documentos	Forma de geração e envio da informação (modelo de documento disponível no sistema)
Contabilidade	Balanço Orçamentário	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar (Anexos 1 e 2 do Balanço Orçamentário)	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Balanço Financeiro	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR

	Balanço Patrimonial	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstrativo do Superávit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstração das Variações Patrimoniais	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Demonstrativo da Dívida Flutuante	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Balancete Contábil com todos os grupos de contas	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Relatório do auditor independente sobre as Demonstrações contábeis	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer da Auditoria Externa sobre as Demonstrações contábeis	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Orçamento	Demonstração dos Ingressos e Dispendios segundo as Categorias Econômicas	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Resumo Despesa Empenhada Por Item	Contador responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema S2GPR
	Relatório do Espelho do Monitoramento das Iniciativas	Responsável pela informação	Formato XML e PDF a ser baixado do Sistema SIMA

Anexo IV – Caso o órgão jurisdicionado, seja ele Poder, Secretaria de Estado, Autarquia, Fundação, Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista, e mantenha contrato de gestão com organização social, definida na forma da Lei nº 12.781/97, deverão ser acrescentadas às suas Contas Anuais as seguintes peças:

Módulo do sistema	Peças Processuais	Responsável pela Assinatura Eletrônica dos Documentos	Forma de geração e envio da informação (modelo de documento disponível no sistema)
Contrato de Gestão	Cadastro de contrato de Gestão	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
	Rol de Responsáveis	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora
	Relatório Físico-Financeiro	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato XLS e evidência em PDF.
	Relatório dos pagamentos realizados	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato XLS e evidência em PDF.
	Extratos mensais do exercício da Prestação de Contas, contemplando as contas correntes e as aplicações financeiras	Responsável pelo Setor Financeiro	Documento em formato TXT e PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Informações dos Editais e Cotações realizadas	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato XLS e evidência em PDF.
	Relatório da Execução da Receita e Despesa	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato XLS e evidência em PDF.

	Transferência de Recursos entre Contratos de Gestão	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato XLS e evidência em PDF.
	Relação do Pessoal Vinculado ao Contrato de Gestão	Responsável pela informação	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato XLS e evidência em PDF.
	Relação de bens adquiridos com recursos do contrato	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Termo de Referência dos contratos de gestão	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Cópia do contrato de gestão	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer do Conselho de Administração	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer do Conselho Fiscal	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório do auditor independente sobre as Demonstrações contábeis	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório da Comissão de Avaliação	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer do dirigente máximo da entidade supervisora da área de atuação do contrato de gestão	Responsável pela informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora

Anexo V – Informações integrantes dos formulários estruturados previstos nos Anexos I, II, III e IV

Modulo	Formulário	Campo no Sistema
Dados Gerais	Dados Gerais	Nome do Órgão
		Descrição Geral
		Missão
		Visão
		Finalidade
		Competências
		Estrutura Organizacional
		Legislação Básica
Rol de Responsáveis	Rol de Responsáveis	Dados da pessoa
		CPF
		Nome
		E-mail funcional
		E-mail pessoal
		CEP
		Logradouro
		Nº
		Complemento
		Bairro
		UF
		Cidade
		Tipo Telefone
		Número Telefone
		Categoria
		Cargo Exercido
		Atribuições/Competências conforme legislação
		Período de Efetiva Gestão
		Tipo da Publicação
		Tipo de ato
Página do Diário		
Data do Ato		
Data da Publicação		
Controles Internos	Avaliação do Controle Interno	Pergunta do Questionário
		Evidencia da resposta
		Justificativa
		Plano de Ação
		Plano de Ação (período)
		Plano de Ação (descrição)
Contabilidade	Cadastro das contas correntes e aplicações financeiras do	Tipo de conta
		Banco

	exercício sob exame	Agência
		Conta
		Vinculada à
		Saldo Extrato
		Saldo S2GPR
		Composição de diferença
		Extrato Bancário
Contratos	Detalhamento de Termo Aditivo	Tipo do Aditivo
		Descrição do Item
		Valor Original
		Valor Aditado
		Nova Data da Vigência
		Aditivo
Transferências Voluntárias	Relação dos Convênios/Ajustes Congêneres Celebrados/Aditados no Exercício.	N Convênio E-Parcerias/SCC
		Vigência Atualizada
		Nome do Conveniente
		Valor do convênio Atualizado
		Data da publicação do convênio
		Saldo remanescente do instrumento
		Saldo remanescente devolvido
		Data da devolução do saldo remanescente
		Situação
		Justificativa
Contrato de Gestão	Cadastro de contrato de Gestão	Nº contrato SACC/SCC
		Organização Social
		CPF/CNPJ
		Valor contratado
		Vigência
		Objeto
	Rol de Responsáveis pela Organização Social	N Contrato SACC/SCC
		Dados da pessoa
		CPF
		Nome
		E-mail funcional
		E-mail pessoal
		CEP
		Logradouro
		Nº
		Complemento
		Bairro
		UF
		Cidade

		Tipo Telefone
		Número Telefone
		Categoria
		Cargo
		Período de Efetiva Gestão
		Tipo da Publicação
		Tipo de ato
		Página do Diário
		Data do Ato
		Data da Publicação
		Tipo de Ato
	Relatório Físico-Financeiro	Nº contrato SACC/SCC
		Meta
		Atividade
		Quantidade Prevista
		Valor Unitário Previsto
		Valor Unitário Realizado
		Valor Total Previsto
	Valor Total Realizado	
	Relatório dos pagamentos realizados	Nº contrato SACC/SCC
		Tipo de despesa
		Nº do cheque
		Valor Documento
		Data da Compensação
		Data Emissão
		CPF/CNPJ
		Natureza da Despesa
		Valor Pago
	Credor	
	Informações dos Editais e Cotações realizadas	Nº Contrato SACC/SCC
		Nº edital/cotação
		Data edital/cotação
		Credor
		CPF/CNPJ
	Relatório de execução da receita e despesa	Nº contrato SACC/SCC
		Recursos Recebidos
		Restituições
		Transferências
		Rendimentos Acumulados
		Outras Receitas
		Despesas do Período/Relação de Pagamentos
		Despesas Financeiras
	Transferência de recursos entre	Nº contrato SAC/SCC

	contratos de gestão	Valor do Empréstimo	
		Data da reposição	
		Prazo de Reposição	
		Valor devolvido	
		Valor da correção	
		Destinação do Valor	
		Justificativa	
	Relação do pessoal vinculado ao contrato de gestão	Nº contrato SAC/SCC	
		Organização social	
		Nome	
		CPF	
		Função desenvolvida	
		Data de admissão	
		Data de desligamento	
Remuneração Bruta de Janeiro- Dezembro			
Pessoal	Composição do quadro de pessoal	Nome	
		CPF	
		Vínculo	
		Cargo/Posto de Trabalho	
		DOE Edital	
		DOE Resultado do concurso	
		DOE Homologação do concurso	
		DOE Nomeação	
	DOE Exoneração/Afastamento/Cessão		
	Quantitativo do quadro de pessoal	Cargo/Posto de Trabalho	
		Vínculo	
		Início do exercício (quantitativo)	
		Criados do exercício	
		Extintos do exercício	
		Final do exercício	
		Início do exercício (ocupados)	
		Nomeados no exercício	
		Exonerados/Outros no exercício	
		Final do exercício	
	Vagos ao final do exercício		
	Relação de Pessoal	Cargo (Cadastro de todos os Cargos existentes)	
		Quantitativo	
	Termo de referência de contratos de terceirização	Nº do contrato SACC/SCC	
		Arquivos	
		Atribuições	
	Gestão de Materiais e Patrimônio	Inventário Sintético de Material de Consumo	Especificação do Item
			Código Contábil da Conta
			Descrição Contábil da Conta

		Valor Inicial
		Valor Total das Aquisições no Período
		Valor do Consumo no Período
		Valor Contábil Final
		Cadastro em Massa
	Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Móveis	Especificação do Bem
		Código Contábil da Conta
		Ano de Aquisição
		Estado de Conservação
		Valor Original
		Descrição Contábil da Conta
		Depreciação no Exercício
		Depreciação Acumulada
		Amortização no Exercício
		Amortização Acumulada
		Exaustão no Exercício
		Exaustão Acumulada
		Redução Valor Recuperável no Exercício
		Redução Valor Recuperável Acumulado
		Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Imóveis
	Código da Conta	
	Descrição da Conta	
	Depreciação no Exercício	
	Depreciação Acumulada	
	Exaustão no Exercício	
	Exaustão Acumulada	
	Redução Valor Recuperável no Exercício	
	Redução Valor Recuperável Acumulado	
	Inventário Sintético de Bens Intangíveis	Especificação do Bem
		Código da Conta
		Ano de Aquisição
		Estado de Conservação
		Valor Original
		Descrição da Conta
		Amortização no Exercício
		Amortização no Acumulada
		Redução Valor Recuperável no Exercício
		Redução Valor Recuperável Acumulado
	Alienações Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis	Especificação do Bem
		Lei que Autoriza Alienação
Publicação no DOE		
Número Processo Licitatório ou Dispensa		
Fundamentação da Dispensa		

		Publicação do Extrato de Alienação no DOE
		Número Tombamento
		Valor Avaliação
		Valor Alienação
	Baixa de Bens por Doação	Especificação do Bem
		Número do Decreto
		Número do Tombamento
		Publicação no DOE
		Valor da Baixa
	Tomada de Contas Especiais	Tomadas de Contas Especiais Instauradas no Exercício
Nº SIC		
Data da Publicação da Portaria de Instauração		
Nº da Portaria de Instauração		
Nome do Convenente/Parceiro		
CPF\CNPJ do Convenente/Parceiro		
Valor do convênio		
Valor Inicial do Dano		
Valor Final do Dano		
Fator gerador da inadimplência		
Tomada de Contas Especiais enviada ao TCE CE conforme instrução normativa.		
Motivo da falta de Envio		
Casos de dispensa de instauração de Tomadas de Contas Especiais		Número do convênio ou Instrumento Congênere
		Nº SIC
		Data de início da adoção das medidas administrativas
		Motivo da Não Instauração da TCE
		Nome do Convenente/Parceiro
		CPF\CNPJ do Convenente/Parceiro
		Valor do convênio
		Valor Inicial do Dano
		Valor Final do Dano
		Fator gerador da inadimplência
		Medidas Administrativas Adotadas
	Houve o saneamento da Irregularidade?	
Resultado da adoção das medidas administrativas		
Outras Medidas Administrativas		
Monitoramento de Decisões	Determinações e Recomendações Expedidas	Número do Processo
		Número do Acordão
		Exercício
		Descrição
		Comentários
		Evidência

