

PORTARIA Nº 209/2018

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta na Resolução nº 1671/2000-TC, que disciplinou a concessão de diárias, ajuda de custo e passagens no âmbito do TCE/CE, atualizada pela Resolução Administrativa nº 04/2011-TC, bem como no Processo nº 02059/2018-6-TC; **RESOLVE autorizar** o servidor abaixo identificado, para viajar à cidade de Brasília/DF, no período de 25 a 28/03/2018, a fim de participar do Grupo de Procedimentos de Auditorias de Obras Rodoviárias, concedendo-lhe diárias, ajuda de custo e passagens aéreas, para os trechos Fortaleza/Brasília/Fortaleza, devendo a despesa correr à conta do orçamento vigente do TCE/CE.

Nome	Cargo	Matrícula Nº	Diária Nº	Valor Unitário R\$	Ajuda de Custo R\$	Total R\$
Antônio Alves Ferreira Júnior	Analista de Controle Externo Ref. 01	1974-3	4	300,00	200,00	1.400,00

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 21 de março de 2018.

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima
PRESIDENTE

*** **

TRIBUNAL PLENO**INSTRUÇÃO NORMATIVA****INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE-CE Nº 01, DE 20 DE MARÇO DE 2018**

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.

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. 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. 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.

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 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 artigo 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

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	Balanço Orçamentário	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Balanço Financeiro	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Balanço Patrimonial	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Demonstrativo do Superávit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Demonstração das Variações Patrimoniais	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR

	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Demonstrativo da Dívida Flutuante	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Extratos das contas correntes e das aplicações financeiras	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	Documento em formato txt a ser vinculado no sistema Ágora
	Formulário de Cadastro das contas correntes e aplicações financeiras do exercício sob exame.	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Relatório de Auditoria Externa do Fundo de Previdência	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório do Cálculo Atuarial do Fundo de Previdência	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Contratos	Detalhamento de Termo Aditivo	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora
	Cópia digital do Contrato, aditivos e Termo de Referência devidamente assinados	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	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	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Dados Gerais	Dados Gerais	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora
Gestão de Materiais e Patrimônio	Ato de Nomeação da Comissão Inventariante	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Alienações Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Baixa de Bens por Doação	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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.	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Monitoramento de decisões	Determinações e Recomendações Expedidas	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora
Orçamento	Demonstração dos Ingressos e Dispendios segundo as Categorias Econômicas	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Resumo Despesa Empenhada Por Item	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Relatório do Espelho do Monitoramento das Iniciativas	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema SIMA
Peças Processuais	Relatório de Desempenho da Gestão	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Pessoal	Composição do quadro de pessoal	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Quantitativo do quadro de pessoal	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Relação de Pessoal	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Termo de Referência contratos de terceirização	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora
Rol de Responsáveis	Rol de Responsáveis	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.

Tomada de Contas Especiais	Relação das Tomadas de Contas Especiais Instauradas no exercício	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora
	Casos de dispensa de instauração de Tomada de Contas Especiais no exercício	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora
	Relatório Final da Comissão	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Transferências Voluntárias	Relação dos Convênios/ Ajustes Congêneres Celebrados no Exercício	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora
	Plano de Trabalho dos Convênios vigentes durante o exercício	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil
	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil
	Demonstração de Valor Adicionado	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil
	Balanço Patrimonial	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil
	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	SPED ECD Contábil
	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora

	Extratos das contas correntes e das aplicações financeiras	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	Documento em formato txt a ser vinculado no sistema Ágora
	Formulário de Cadastro das contas correntes e aplicações financeiras do exercício sob exame.	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Relatório da Auditoria Interna	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório do auditor independente sobre as Demonstrações contábeis	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer da Auditoria Externa sobre as Demonstrações contábeis	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Contratos	Detalhamento de Termo Aditivo	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora
	Cópia digital do Contrato, aditivos e Termo de Referência devidamente assinados	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	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	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Dados Gerais	Dados Gerais	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora
Gestão de Materiais e Patrimônio	Ato de Nomeação da Comissão Inventariante	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.

	Alienações Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Baixa de Bens por Doação	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Patrimônio	Formulário no sistema Ágora ou Carga e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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.	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelas Licitações	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Monitoramento de decisões	Determinações e Recomendações Expedidas	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora
Peças Processuais	Relatório de Desempenho da Gestão	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer do Conselho Fiscal	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora

Pessoal	Composição do quadro de pessoal	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Quantitativo do quadro de pessoal	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Relação de Pessoal	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
	Termo de Referência contratos de terceirização	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor de Pessoal	Formulário no sistema Ágora
Rol de Responsáveis	Rol de Responsáveis	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora ou Carga e massa no formato xls.
Tomada de Contas Especiais	Relação das Tomadas de Contas Especiais Instauradas no exercício	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora
	Casos de dispensa de instauração de Tomada de Contas Especiais no exercício	Dirigente máximo do órgão/entidade	Formulário no sistema Ágora
	Relatório Final da Comissão	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Transferências Voluntárias	Relação dos Convênios/ Ajustes Congêneres Celebrados no Exercício	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Financeiro	Formulário no sistema Ágora
	Plano de Trabalho dos Convênios vigentes durante o exercício	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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	Dirigente máximo do órgão/entidade e 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)	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Balanço Financeiro	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Balanço Patrimonial	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Demonstrativo do Superávit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Demonstração das Variações Patrimoniais	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Demonstrativo da Dívida Flutuante	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Relatório do auditor independente sobre as Demonstrações contábeis	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
	Parecer da Auditoria Externa sobre as Demonstrações contábeis	Dirigente máximo do órgão/entidade	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Orçamento	Demonstração dos Ingressos e Dispendios segundo as Categorias Econômicas	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR
	Resumo Despesa Empenhada Por Item	Dirigente máximo do órgão/entidade e Responsável pelo Setor Contábil	Formato XML e PDF a ser baixado do sistema S2GPR

	Relatório do Espelho do Monitoramento das Iniciativas	Dirigente máximo do órgão/entidade	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	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Formulário no sistema Ágora
	Rol de Responsáveis	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Formulário no sistema Ágora
	Relatório Físico-Financeiro	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato xls e evidência em PDF.
	Relatório dos pagamentos realizados	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato xls e evidência em PDF.
	Extratos das contas correntes e das aplicações financeiras	Dirigente máximo do órgão/entidade e responsável pelo setor financeiro	Formato TXT
	Informações dos Editais e Cotações realizadas	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato xls e evidência em pdf.
	Relatório da Execução da Receita e Despesa	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato xls e evidência em pdf.

Transferência de Recursos entre Contratos de Gestão	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato xls e evidência em pdf.
Relação do Pessoal Vinculado ao Contrato de Gestão	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Formulário no sistema Ágora ou carga em massa no formato xls e evidência em pdf.
Relação de bens adquiridos com recursos do contrato	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Termo de Referência dos contratos de gestão	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Cópia do contrato de gestão	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Parecer do Conselho de Administração	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Parecer do Conselho Fiscal	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Relatório do auditor independente sobre as Demonstrações contábeis	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora
Relatório da Comissão de Avaliação	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	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	Dirigente Máximo do órgão/entidade supervisora	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
		Período de Efetiva Gestão
		Tipo da Publicação
		Tipo de ato
		Página do Diário
Data do Ato		
Data da Publicação		
Tipo de Ato		
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 exercício sob exame	Tipo de conta
		Banco
		Agência
		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
		Termo de Referência/Projeto Básico
Transferências Voluntárias	Relação dos Convênios/Ajustes Congêneres Celebrados no Exercício.	N Convênio E-Parcerias/SCC
		Vigência
		Nome do Conveniente
		Valor do convênio
		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
		CNPJ
		Valor contratado
		Vigência
		Objeto
	Rol de Responsáveis pela Organização Social	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
		Meta
		Atividade
		Quantidade Prevista
		Valor Unitário Previsto
		Valor Unitário Realizado
		Valor Total Previsto
		Valor Total Realizado
	Relatório dos pagamentos realizados	Nº contrato
		Tipo de despesa
		Nº do cheque/Ordem de Pagamento
		Banco
		Conta
		Data do pagamento
		Valor
		Credor
	Informações dos Editais e Cotações realizadas	Nº edital/cotação
		Data edital/cotação
		Contrato
		Número do Decreto
	Relatório de execução da receita e despesa	Nº contrato
		Executor
		Período
Valor dos Recursos Recebidos		
Valor das Restituições		
Valor das Transferências		
Valor dos Rendimentos Acumulados		
Outras Receitas		
Transferência de recursos entre contratos de gestão	Nº contrato	
	Valor do Empréstimo	
	Data de retorno do recurso	
	Valor devolvido	
	Valor da correção	
	Destinação do Valor	
	Justificativa	
Relação do pessoal vinculado ao contrato de gestão	Nº contrato	
	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
		DOE Edital
		DOE Resultado
		DOE Homologação
		DOE Nomeação
		DOE Exoneração/Afastamento
	Quantitativo do quadro de pessoal	Cargo
		Vínculo
		Início do exercício (quantitativo)
		Criados do exercício
		Extintos do exercício
		Final do exercício
		Início do exercício (ocupados)
		Nomeados no exercício
		Exonerados 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 Contábil 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 Item
		Código Contábil da Conta
		Descrição Contábil da Conta
		Valor Contábil Inicial
		Depreciação no Exercício
		Depreciação Acumulada
		Amortização no Exercício
		Amortização no Acumulada
		Exaustão no Exercício
		Exaustão Acumulada
		Redução Valor Recuperável no Exercício

	Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Imóveis	Redução Valor Recuperável Acumulado
		Especificação do Item
		Código Contábil da Conta
		Descrição Contábil da Conta
		Valor Contábil Inicial
		Depreciação no Exercício
		Depreciação Acumulada
		Amortização no Exercício
		Amortização no Acumulada
		Exaustão no Exercício
		Exaustão Acumulada
		Redução Valor Recuperável no Exercício
	Redução Valor Recuperável Acumulado	
	Inventário Sintético de Bens Intangíveis	Especificação do Item
		Código Contábil da Conta
		Descrição Contábil da Conta
		Valor Contábil Inicial
		Depreciação no Exercício
		Depreciação Acumulada
		Amortização no Exercício
		Amortização no Acumulada
		Exaustão no Exercício
		Exaustão 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	Relação das Tomadas de Contas Especiais Instauradas no exercício	Número do convênio
		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
		Nome do responsável
		CPF\CNPJ do responsável
		Fator gerador da inadimplência
		Tomada de contas especiais enviada ao TCE CE?
		Número do processo
		Número do VIPROC
		Motivo
		Arquivada no órgão
		Medidas administrativas adotadas
	Casos de dispensa de instauração de Tomadas de Contas Especiais	Número do convênio
		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
		Nome do responsável
CPF\CNPJ do responsável		
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
		Tipo
		Descrição
		Comentários
		Evidência

*** **

SECRETARIA GERAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 0045/2018

Em cumprimento ao Despacho nº 0216/2017, da lavra do Gabinete do Conselheiro Rholden Queiroz, constante no Processo nº 000213/2015-3, **fica notificada, a Sra. Anísia Maria Costa e Silva** a comparecer, **no prazo de 30 (trinta) dias**, perante este Tribunal, no horário das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, à