



ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Edição nº 852/2017

São Luís, 23 de janeiro de 2017

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Pleno

- Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado - Presidente
- Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior - Vice-Presidente
- Conselheiro Alvaro César de França Ferreira - Corregedor
- Conselheiro Joaquim Washington Luiz de Oliveira - Ouvidor
- Conselheiro Raimundo Oliveira Filho
- Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão
- Conselheiro Edmar Serra Cutrim
- Conselheiro-Substituto Antônio Blecaute Costa Barbosa
- Conselheiro-Substituto Melquizedeque Nava Neto
- Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Primeira Câmara

- Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão - Presidente
- Conselheiro Raimundo Oliveira Filho
- Conselheiro Joaquim Washington Luiz de Oliveira
- Conselheiro-Substituto Antônio Blecaute Costa Barbosa
- Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Segunda Câmara

- Conselheiro Alvaro César de França Ferreira - Presidente
- Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior
- Conselheiro Edmar Serra Cutrim
- Conselheiro-Substituto Melquizedeque Nava Neto

Ministério Público de Contas

- Paulo Henrique Araújo dos Reis - Procurador-geral
- Douglas Paulo da Silva - Procurador
- Flávia Gonzalez Leite - Procuradora
- Jairo Cavalcanti Vieira - Procurador

Secretaria do Tribunal de Contas

- Bernardo Felipe Sousa Pires Leal - Secretário de Administração
- Bruno Ferreira Barros de Almeida - Secretário de Controle Externo
- Regivânia Alves Batista - Gestora da Unidade de Gestão de Pessoas
- Valeska Cavalcante Martins - Coordenadora de Licitações e Contratos
- Flávia Francisca Mendes Pinheiro - Supervisora do Diário Oficial Eletrônico

SUMÁRIO

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	1
Pleno	1
Primeira Câmara	1
Segunda Câmara	1
Ministério Público de Contas	1
Secretaria do Tribunal de Contas	1
ATOS DE ADMINISTRAÇÃO	2
Gestão de Pessoas	2
DELIBERAÇÕES DO CONTROLE EXTERNO	4
Segunda Câmara	4
Atos dos Relatores	8
Atos da Presidência	9

ATOS DE ADMINISTRAÇÃO

Gestão de Pessoas

PORTARIA TCE/MA Nº 120 DE 18 DE JANEIRO DE 2017

Interrupção e remarcação de férias servidor.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper, as férias regulamentares exercício 2016, da servidora Aleida Maria de Aquino Bastos, matrícula 5769, ora exercendo o Cargo Comissionado de Supervisor de Revisão de Atos Decisórios deste Tribunal, anteriormente concedidas pela portaria nº 540/16, a partir 01/12/16, devendo retornar ao gozo dos 20 dias restantes no período de 10/04 a 29/04/17, conforme memorando nº 007/17/COSES.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 18 de janeiro de 2017.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal
Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA Nº 122, DE 18 DE JANEIRO DE 2017

Suspensão e Remarcação de férias do servidor.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender as férias regulamentares do exercício de 2016, da servidora Solange Maria Pereira, matrícula nº 3830, Datilógrafo da Secretaria de Estado da Gestão e Previdência (SEGEP), exercendo a Função Comissionada de Secretário do Pleno, à disposição deste Tribunal, anteriormente concedidas pela Portaria nº 617/16, a partir de 12/09/2016, devendo retornar ao gozo dos 30 dias no período de 03/04/2017 a 02/05/2017, conforme memorando nº 007/2017/COSES.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 18 de janeiro de 2017.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal
Secretário de Administração

PORTARIA TCE Nº 128 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

Interrupção e Remarcação de férias servidor.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper, as férias regulamentares exercício 2017, do servidor Antônio Ivo Rodrigues de Souza Júnior, matrícula 13086, ora exercendo o Cargo Comissionado de Assessor Especial de Conselheiro I deste Tribunal, anteriormente concedidas pela Portaria nº 1039/2016 a partir de 17/01/17, devendo retornar ao gozo dos 15 dias restantes no período de 03/07/17 a 17/07/17, conforme memorando nº 03/2017/GCONS1ROF.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 19 de janeiro de 2017.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal
Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA Nº 129 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

Interrupção e remarcação de férias servidor.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper, as férias regulamentares exercício 2017, da servidora Patrícia Gomes de Oliveira Fonseca, matrícula 12708, ora exercendo o Cargo Comissionado de Assessor de Conselheiro deste Tribunal, anteriormente concedidas pela portaria nº 1039/16, a partir 17/01/17, devendo retornar ao gozo dos 15 dias restantes no período de 01/03 a 15/03/17, conforme memorando nº 03/17/GCONS1ROF.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 19 de janeiro de 2017.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal
Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA Nº 127 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a relotação de servidores nas unidades que compõem a estrutura organizacional do TCE e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014 e, considerando o que dispões Organização Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, nos termos da Lei Estadual nº9.936, de 22 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão do dia 24 de outubro de 2013, e considerando o Memorando nº 010/2017-SECAD,

RESOLVE:

Art. 1º Relotar da Supervisão de Protocolo 2 (SUPRO 2), a servidora Auxiliadora Imaculada Martins Calmon Nogueira da Gama, matrícula nº 9316, Técnico Estadual de Controle Externo, para a Coordenadoria de Sessões (COSES), a partir de 08 de fevereiro de 2017.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 18 de janeiro de 2017.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal
Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA Nº 130, DE 19 DE JANEIRO DE 2017

Concessão de férias do servidor.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, nos termos do art. 109 da Lei nº. 6.107/94, ao servidor Ambrósio Guimarães Neto, matrícula 8011, Auditor Estadual Controle Externo deste Tribunal, ora à disposição da Casa Civil do Estado do Maranhão, 29 dias de férias relativas ao exercício de 2015, anteriormente suspensas pela Portaria nº 326/2016, a considerar no período de 18/01/17 a 15/02/17, conforme processo nº 1123/2017/TCE.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 19 de janeiro de 2017.
Bernardo Felipe Sousa Pires Leal
Secretário de Administração

DELIBERAÇÕES DO CONTROLE EXTERNO

Segunda Câmara

PAUTA DA 4ª SESSÃO ORDINÁRIA DA SEGUNDA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO

SERÃO JULGADOS NA SESSÃO DA SEGUNDA CÂMARA DE QUINTA-FEIRA, 26 DE JANEIRO DE 2017, ÀS 10 HORAS, OU, NÃO SE REALIZANDO, NAS QUINTAS-FEIRAS SUBSEQUENTES, OS SEGUINTE PROCESSOS:

1 - PROCESSO Nº 8735/2012 - APOSENTADORIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUN. DE AÇAILÂNDIA

Gestor(es): Ildemar Gonçalves dos Santos

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

2 - PROCESSO Nº 7487/2014 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Maria da Graça Marques Cutrim

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

3 - PROCESSO Nº 8161/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Maria da Graça Marques Cutrim

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

4 - PROCESSO Nº 9467/2015 - APOSENTADORIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E APOSENTADORIA DE MATA ROMA

Gestor(es): Carmem Silva Lira Neto

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

5 - PROCESSO Nº 9476/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

6 - PROCESSO Nº 9616/2015 - APOSENTADORIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAXIAS

Gestor(es): Anísio Vieira Chaves Neto

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

7 - PROCESSO Nº 10084/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

8 - PROCESSO Nº 10873/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Jairo Cavalcanti Vieira

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

9 - PROCESSO Nº 10916/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

10 - PROCESSO Nº 11766/2015 - CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA

Gestor(es): Kelmiton Gualberto Freitas

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

11 - PROCESSO Nº 11914/2015 - CONTRATO

GABINETE DO PREFEITO DE TUTÓIA

Gestor(es): Raimundo Nonato Abraão Baquil

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

12 - PROCESSO Nº 11916/2015 - CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE TUTÓIA

Gestor(es): Antônio Francisco Caldas Fonseca

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

13 - PROCESSO Nº 9966/2016 - LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

Gestor(es): Magno Rogério Siqueira Amorim

Ministério Público: Jairo Cavalcanti Vieira

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

14 - PROCESSO Nº 9967/2016 - LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPECURU MIRIM

Gestor(es): Gillândia Santos da Silva

Ministério Público: Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relator: Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior

Não há representantes legais

15 - PROCESSO Nº 1542/2007 - ADMISSÃO

GABINETE DO PREFEITO DE PORTO FRANCO

Gestor(es): Deoclides Antônio Santos Neto Macedo

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

16 - PROCESSO Nº 9694/2011 - APOSENTADORIA

SEPLAN - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Gestor(es): Maria da Graça Marques Cutrim

Ministério Público: Jairo Cavalcanti Vieira

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

17 - PROCESSO Nº 7901/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

18 - PROCESSO Nº 8575/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

19 - PROCESSO Nº 9201/2015 - TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

20 - PROCESSO Nº 9439/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

21 - PROCESSO Nº 9901/2015 - APOSENTADORIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - COROATAPREV DE COROATÁ

Gestor(es): Manoel Serrão da Silveira Lacerda

Ministério Público: Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

22 - PROCESSO Nº 10258/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

23 - PROCESSO Nº 10395/2015 - TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

24 - PROCESSO Nº 596/2016 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Jairo Cavalcanti Vieira

Relator: Edmar Serra Cutrim

Não há representantes legais

25 - PROCESSO Nº 8141/2008 - APOSENTADORIA

GABINETE DO PREFEITO DE PRESIDENTE SARNEY

Gestor(es): João de Jesus Oliveira Marques Filho

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

26 - PROCESSO Nº 7183/2012 - APOSENTADORIA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Gestor(es): Antônio Pacheco Guerreiro Júnior

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

27 - PROCESSO Nº 7458/2014 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

28 - PROCESSO Nº 9317/2014 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

29 - PROCESSO Nº 9061/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

30 - PROCESSO Nº 10088/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

31 - PROCESSO Nº 10256/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

32 - PROCESSO Nº 10530/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

33 - PROCESSO Nº 10797/2015 - APOSENTADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA DO MARANHÃO

Gestor(es): Ivaldo Fortaleza Ferreira

Ministério Público: Douglas Paulo da Silva

Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa

Não há representantes legais

34 - PROCESSO Nº 11006/2015 - APOSENTADORIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
Gestor(es): Edivaldo de Holanda Braga Júnior, Raimundo Ivanir Abreu Penha
Ministério Público: Paulo Henrique Araújo dos Reis
Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa
Não há representantes legais

35 - PROCESSO Nº 11023/2015 - APOSENTADORIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
Gestor(es): Carolina Moraes Moreira de Souza Estrela, Edivaldo de Holanda Braga Júnior
Ministério Público: Paulo Henrique Araújo dos Reis
Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa
Não há representantes legais

36 - PROCESSO Nº 7821/2016 - APOSENTADORIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
Gestor(es): Raimundo Ivanir Abreu Penha
Ministério Público: Flávia Gonzalez Leite
Relator: Antônio Blecaute Costa Barbosa
Não há representantes legais

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, 20 de janeiro de 2017
Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior
Presidente em Exercício da Segunda Câmara

Atos dos Relatores

EDITAL DE CITAÇÃO Prazo de trinta dias

Processo n.º: 9516/2016 – TCE/MA

Natureza: Tomada de Contas Especial

Entidade: Secretaria de Estado da Infraestrutura

Referência: Concorrência n.º 041/2014 – CLS/SINFRA

Responsável: Aparício Bandeira Filho – Ex-secretário de Estado de Infraestrutura

O Conselheiro Edmar Serra Cutrim, na forma dos §§ 2º e 4º, inciso II, do art. 127 da Lei Estadual n.º 8.258, de 06 de junho de 2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão) e do art. 290 do Regimento Interno deste Tribunal, faz saber a tantos quantos virem ou tiverem conhecimento do presente EDITAL, com prazo 30 (trinta) dias, que, por este meio, CITA o Senhor Aparício Bandeira Filho, CPF n.º 104.456.253-68, Ex-Secretário de Estado de Infraestrutura - SINFRA, não localizado em citação anterior pelos correios, para os atos e termos do Processo n.º 9516/2016 – TCE/MA, que trata da Tomada de Contas Especial, referente a Concorrência n.º 041/2014 CLS/SINFRA, no exercício financeiro de 2015, no qual figura como responsável, em especial para apresentar defesa quanto às irregularidades enumeradas no Relatório de Instrução n.º. 7358/2016 – UTCE2/SUCEX7, contendo 14 (quatorze) páginas do mencionado processo. Fica o responsável ciente de que, não comparecendo para contestar o referido Relatório de Instrução no prazo estipulado, será considerado revel para todos os efeitos, dando-se prosseguimento normal ao processo, nos termos do § 6º do art. 127 da Lei Orgânica deste Tribunal de Contas, presumindo-se aceitos como verdadeiros os fatos articulados pelo corpo técnico.

O presente EDITAL será publicado, na forma da lei, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado, na parte destinada às publicações dos Relatores, e afixado, com cópia do Relatório de Instrução n.º. 7358/2016 – UTCE2/SUCEX7, na portaria da sede deste Tribunal de Contas, na Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, Jaracaty, nesta cidade de São Luís/MA, onde serão recebidas petições do responsável e/ou de interessados, considerando-se perfeita a citação tão logo decorram os trinta dias da publicação deste Edital. Expedido nesta Cidade de São Luís/MA, em 19/01/2017.

Conselheiro Edmar Serra Cutrim
Relator

EDITAL DE CITAÇÃO

Prazo de trinta dias

Processo n.º: 9516/2016 – TCE/MA

Natureza: Tomada de Contas Especial

Entidade: Secretaria de Estado da Infraestrutura

Referência: Concorrência n.º 041/2014 – CLS/SINFRA

Responsável: Clayton Noleto Silva – Secretário de Estado da Infraestrutura do Maranhão

O Conselheiro Edmar Serra Cutrim, na forma dos §§ 2º e 4º, inciso II, do art. 127 da Lei Estadual n.º 8.258, de 06 de junho de 2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão) e do art. 290 do Regimento Interno deste Tribunal, faz saber a tantos quantos virem ou tiverem conhecimento do presente EDITAL, com prazo 30 (trinta) dias, que, por este meio, CITA o Senhor Clayton Noleto Silva, CPF n.º 763.392.463-20, Secretário de Estado de Infraestrutura do Maranhão - SINFRA, não localizado em citação anterior pelos correios, para os atos e termos do Processo n.º 9516/2016 – TCE/MA, que trata da Tomada de Contas Especial, referente a Concorrência n.º 041/2014 CLS/SINFRA, no exercício financeiro de 2015, no qual figura como responsável, em especial para apresentar defesa quanto às irregularidades enumeradas no Relatório de Instrução n.º 7358/2016 – UTCE2/SUCEX7, contendo 14 (quatorze) páginas do mencionado processo. Fica o responsável ciente de que, não comparecendo para contestar o referido Relatório de Instrução no prazo estipulado, será considerado revel para todos os efeitos, dando-se prosseguimento normal ao processo, nos termos do § 6º do art. 127 da Lei Orgânica deste Tribunal de Contas, presumindo-se aceitos como verdadeiros os fatos articulados pelo corpo técnico.

O presente EDITAL será publicado, na forma da lei, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado, na parte destinada às publicações dos Relatores, e afixado, com cópia do Relatório de Instrução n.º 7358/2016 – UTCE2/SUCEX7, na portaria da sede deste Tribunal de Contas, na Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, Jaracaty, nesta cidade de São Luís/MA, onde serão recebidas petições do responsável e/ou de interessados, considerando-se perfeita a citação tão logo decorram os trinta dias da publicação deste Edital. Expedido nesta Cidade de São Luís/MA, em 19/01/2017.

Conselheiro Edmar Serra Cutrim

Relator

Atos da Presidência**PORTARIA TCE/MA Nº 114, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.**

Estabelece orientações gerais para elaboração e apresentação da prestação de contas do Prefeito Municipal, da tomada e prestação de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta do Município, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, e da prestação de contas do Presidente da Câmara Municipal; padrões de peças e documentos eletrônicos e modelos de certidões referidos nos Anexos I e II da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I, II e III do art. 9º da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º A elaboração e apresentação da prestação de contas do Prefeito Municipal, da tomada e prestação de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta do Município, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, e da prestação de contas do Presidente da Câmara Municipal obedecem as orientações gerais estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º As peças e documentos eletrônicos referidos nos Anexos I e II da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017, observam os padrões estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º As certidões referidas nos Anexos I e II da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017, obedecem os

modelos estabelecidos no Anexo III desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Publique-se, registre-se, anote-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 17 de janeiro de 2017.

Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado
Presidente

ANEXO I
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO
DAS CONTAS REFERENTES AO EXERCÍCIO ANTERIOR

1. DO ATO NORMATIVO

A Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017, dispõe sobre a prestação de contas do Prefeito Municipal, a tomada e a prestação de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta do Município, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, e sobre a prestação de contas do Presidente da Câmara Municipal.

2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 Obrigação de ordem pública

Decorrente do dever constitucional de prestar contas, da transparência na gestão fiscal e do direito de acesso às informações de interesse coletivo ou geral, a prestação de contas constitui obrigação de ordem pública que deve ser cumprida, na sua integralidade, mediante apresentação ao TCE/MA e ampla divulgação, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade civil, no órgão técnico responsável pela elaboração e no sítio oficial do Município na rede mundial de computadores – Internet. (Constituição Federal, art. 5º, inciso XXXIII e art. 70, parágrafo único; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, artigos 48 e 49, e; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

2.2 Do prazo

O prazo para apresentação das contas referentes ao exercício anterior começa no primeiro dia útil seguinte ao da abertura da sessão legislativa no Município de origem e vence no sexagésimo dia.

No TCE/MA, se o vencimento do prazo – sexagésimo dia – ocorrer em dia de sábado, domingo ou feriado ou, ainda, que se verificar indisponibilidade de comunicação com os sistemas eletrônicos do TCE/MA, o ato de apresentação fica transferido para o primeiro dia útil seguinte ao sexagésimo dia.

Em respeito ao princípio da simetria constitucional, ressaltamos que, regra geral, o prazo para apresentação das contas referentes ao exercício anterior inicia-se no dia 2 de fevereiro. (Constituição Federal, art. 57)

2.3 Dos responsáveis pela apresentação

O Prefeito Municipal é a autoridade responsável pela apresentação das contas do Poder Executivo municipal perante o TCE/MA. (Constituição do Estado do Maranhão, art. 158, inciso X e art. 172, incisos I e II)

O Presidente ou autoridade de nível hierárquico equivalente de autarquia ou de fundação instituída e mantida pelo Poder Público Municipal ou de empresa estatal dependente – empresa pública, sociedade de economia mista ou subsidiária também é autoridade responsável pela apresentação das contas perante o TCE/MA.

O Presidente da Câmara Municipal é a autoridade responsável pela apresentação das contas do Poder Legislativo municipal perante o TCE/MA. (Constituição do Estado do Maranhão, art. 142, inciso III e art. 172)

A apresentação das tomadas e prestações de contas referentes ao exercício anterior também pode ser realizada, perante o TCE/MA, por portador devidamente habilitado por ato da autoridade competente – Portaria; por sucessor ou síndico habilitado por decisão judicial ou, ainda; por mandatário habilitado por procuração, pública ou particular com firma reconhecida em cartório.

2.4 Da forma de apresentação das tomadas e prestações de contas ao TCE/MA

O responsável apresentará, para apreciação e/ou julgamento pelo TCE/MA, as contas referentes ao exercício

anterior, mediante ofício dirigido ao Presidente do Tribunal, acompanhado de tantos dispositivos de Memória USB Flash Drive (Pen drive) quantos bastem para veicular as peças e os documentos eletrônicos estabelecidos nos Módulos 1, 2, 3, 4, 5, ou 6 do Anexo I ou no Módulo 1 do Anexo II da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

O setor de protocolo:

- Verificará se o cadastro do administrador responsável pelas contas encontra-se validado no Sistema de Informações Gerenciais e de Responsáveis (SIGER) do TCE/MA – Instrução Normativa TCE/MA nº 35, de 19 de novembro de 2014;
- Verificará se o portador encontra-se habilitado para a prática do ato de apresentação perante o Tribunal; e
- Procederá à aplicação de procedimento preliminar de conferência aleatória de suficiência documental.

Atendidas essas condicionantes, receberá as contas referentes ao exercício anterior e emitirá recibo ao portador.

2.5 Das peças e documentos eletrônicos que compõem as contas referentes ao exercício anterior

2.5.1 Da formatação

As peças e os documentos eletrônicos devem obedecer às seguintes regras de formatação:

- Exportados para Portable Document Format (PDF) a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados com emprego da ferramenta Optical Character Recognition (OCR) em PDF pesquisável, exceto os que devam obedecer ao formato OpenDocument de planilha eletrônica (ODS), aprovado pela ABNT – NBR ISO/IEC 26300:2008;
- Tamanho máximo unitário de 25MB (vinte e cinco megabytes) que, se superado, deve ser dividido em partes iguais ou inferiores ao tamanho máximo unitário, identificadas, adicionalmente, pelo atributo “(N-T)”, onde: “N” corresponde ao número em algarismo arábico representativo da parte, e; “T”, ao número total de partes. Por exemplo: “1. Ofício de encaminhamento (1-5)”; “1. Ofício de encaminhamento (2-5)”; (...); “1. Ofício de encaminhamento (5-5)”
- Perfeitamente legíveis e livres de malware – vírus de computador, worm, trojans, rootkits, spyware, adware ou qualquer software prejudicial à integridade de sistemas eletrônicos de dados;

2.5.2 Da autenticidade e integridade das peças e dos documentos eletrônicos

As peças e os documentos eletrônicos devem ser assinados pelo responsável pela apresentação das contas, mediante emprego de certificado digital, do tipo A3 ou A4, emitido por autoridade certificadora no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil).

2.5.3 Dos documentos comprobatórios da despesa

Considerando o tamanho dos arquivos eletrônicos e as limitações técnicas para a assinatura mediante emprego de certificado digital, não se aplicam aos documentos comprobatórios da despesa referidos nos Anexos I e II da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017:

- A obrigação de divulgação no sítio oficial do Município na Internet;
- A limitação de 25MB (vinte e cinco megabytes);
- A assinatura pelo responsável pela apresentação, mediante emprego de certificado digital, emitido por autoridade certificadora no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

2.5.4 Da organização

As peças e os documentos eletrônicos, veiculados por meio de dispositivos de Memória USB Flash Drive (Pen drive), devem estar organizados em diretórios – pastas de arquivos:

Os diretórios devem ser organizados em até dois níveis:

- Contas: do Prefeito Municipal, do Titular de órgão superior da administração direta ou de entidade da administração indireta do Município ou do Presidente da Câmara Municipal; e
- Código numérico atribuído à unidade gestora nos orçamentos, exceto quanto às contas de governo.

Se a estrutura orgânica e de gestão do Poder Executivo do Município de X for composta por cinco órgãos superiores da administração direta (Educação, Saúde e Assistência Social, Planejamento, Fazenda e

Administração e Previdência Social), cinco fundos públicos (Fundo de Manutenção e de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMCA e Fundo de Previdência dos Servidores – RPPS), uma Autarquia (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) e um Consórcio Público, deve constar na prestação de contas do Prefeito Municipal os seguintes diretórios (D) e subdiretórios (S) com respectivos nomes:

(D) Contas do Prefeito Municipal de X:

(S) Contas Anuais de Governo;

(S) 100001. (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora Consórcio Público nos orçamentos).

(D) Contas do Secretário de Educação:

(S) 100002 (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora Secretaria Municipal de Educação nos orçamentos);

(S) 100003.(código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora FUNDEB nos orçamentos);

(D) Contas do Secretário de Saúde:

(S) 100004. (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora Secretaria Municipal de Saúde nos orçamentos);

(S) 100005. (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora FMS nos orçamentos);

(S) 100006. (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora FMAS nos orçamentos);

(D) Contas do Secretário Municipal de Fazenda:

(S) 100007. (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora Secretaria Municipal de Fazenda nos orçamentos);

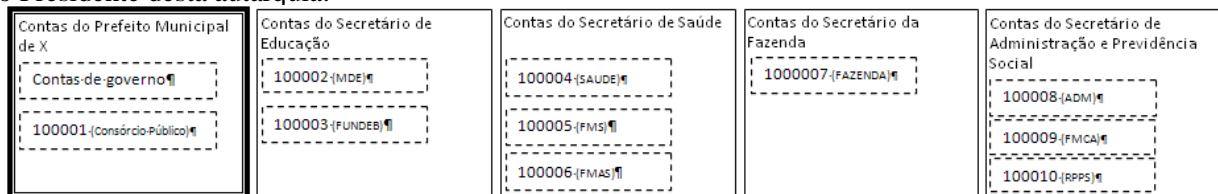
(D) Contas do Secretário Municipal de Administração e Previdência Social:

(S) 100008. (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora Secretaria Municipal de Administração e de Previdência Social nos orçamentos);

(S) 100009. (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora FMCA nos orçamentos);

(S) 100010. (código fictício correspondente ao código numérico da unidade gestora RPPS nos orçamentos); e

Veja a representação gráfica deste exemplo e observe que as contas de gestão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto não foram tomadas pelo Prefeito Municipal e, portanto, devem ser apresentadas diretamente ao TCE/MA pelo Presidente desta autarquia:



O diretório destinado às contas do Prefeito Municipal compreende as contas de governo e, excepcionalmente, quando ordenador de despesas, as contas de gestão do órgão, fundo ou entidade da administração direta ou indireta do Município.

O Prefeito será considerado ordenador de despesas quando, nessa condição, realizar atos de que resulte receita e despesa, tais como a emissão de empenhos, autorizações de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida, comprometimentos ou dispêndios de recursos do erário municipal.

2.5.5 Do conteúdo da tomada ou prestação de contas

- A prestação de contas de governo do Prefeito Municipal é composta pelas peças e documentos eletrônicos estabelecidos no Módulo 1 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.
- A prestação de contas de gestão do Administrador e demais responsáveis de órgão superior da administração direta do Município, em geral, é composta pelas peças e documentos eletrônicos estabelecidos no Módulo 2 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.
- A prestação de contas de gestão do Administrador e demais responsáveis de unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) é composta pelas peças e documentos eletrônicos estabelecidos no Módulo 3 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.
- A prestação de contas de gestão do Administrador e demais responsáveis de autarquia ou de fundação

instituída e mantida pelo Poder Público municipal, inclusive de consórcio público intermunicipal é composta pelas peças e documentos eletrônicos estabelecidos no Módulo 4 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

- A prestação de contas de gestão do Administrador e demais responsáveis de empresa estatal dependente – empresa pública, sociedade de economia mista ou subsidiária é composta pelas peças e documentos eletrônicos estabelecidos no Módulo 5 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.
- A prestação de contas de gestão do Administrador e demais responsáveis de fundo público – de gestão orçamentária, de gestão especial ou de natureza contábil – ou de Unidade Gestora não identificada acima é composta pelas peças e documentos eletrônicos estabelecidos no Módulo 6 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.
- A prestação de contas de gestão do Presidente da Câmara Municipal é composta pelas peças e documentos eletrônicos estabelecidos no Módulo 1 do Anexo II da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

APÊNDICE 1 DAS PEÇAS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

MÓDULO 1 DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 46, DE 2017 – CONTAS DE GOVERNO:

1.0. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO TCE/MA – instrumento de apresentação das contas referentes ao exercício anterior ao TCE/MA, conforme modelo previsto no Anexo II-A desta Portaria.

2.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DE RESPONSÁVEIS – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA acerca da estrutura orgânica e de gestão do Município e respectivos administradores responsáveis. (Instrução Normativa TCE/MA nº 35, de 19 de novembro de 2014).

3.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES PRESTADAS AO TCE/MA RELATIVAS À CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA relativas à constituição e organização do Município (Instrução Normativa TCE/MA nº 38, de 11 de novembro de 2015).

4.0. EXPOSIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DO GOVERNO – relatório elaborado pela equipe municipal de governo para se manifestar sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo municipal, bem como sobre aspectos inerentes às contas de governo, com destaque para:

- a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do Município, acompanhado:
 - do demonstrativo da evolução das receitas nos últimos três anos, da projeção das receitas para os dois exercícios seguintes àquele a que se referirem, da metodologia de cálculo e das premissas utilizadas (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, art. 12); e
 - das leis tributárias e dos atos regulamentares da atividade fiscal do Município.
- atransferências voluntárias – convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres que envolvam a transferência voluntária de recursos financeiros – realizadas e recebidas no exercício;
- a adoção de providências para o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais para o exercício em referência;
- a criação de mecanismos aptos a priorizar a implementação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, notadamente no que concerne ao estabelecimento de normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- as leis que concedem ou ampliam incentivos ou benefícios de natureza tributária com reflexos no exercício de referência – renúncias de receitas –, acompanhadas das respectivas estimativas do impacto orçamentário-financeiro, da comprovação de atendimento ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e, ainda, do cumprimento de pelo menos uma das seguintes condições:
 - demonstração de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;
 - e

- das medidas de compensação, por meio do aumento de receita proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou de contribuição.
- o cumprimento dos programas de governo previstos no plano plurianual em relação às metas físicas e financeiras estabelecidas no orçamento anual, consoantes prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e com observância da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- os créditos adicionais do exercício;
- a criação e funcionamento de fundos públicos – de gestão orçamentária, de gestão especial ou de natureza contábil – ou privados, nos termos definidos pela Comissão Nacional de Classificações (CONCLA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), vinculados a órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do Município;
- os povoados existentes no Município;
- os veículos utilizados pelos órgãos, fundos ou entidades da administração direta ou indireta do Município;
- os reflexos das ações governamentais no desenvolvimento socioeconômico do Município, notadamente nas áreas de:
 - Assistência Social;
 - Previdência Social;
 - Saúde;
 - Trabalho;
 - Educação;
 - Habitação;
 - Transporte;
- o endividamento público, quanto:
 - à dívida fundada (interna); e
 - aos empréstimos contratados por antecipação da receita orçamentária.
- o cumprimento da aplicação mínima de recursos na educação, o último levantamento realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística que evidencie o número de crianças em idade escolar no Município, as unidades de ensino e a situação dos alunos na rede pública municipal de educação, por unidade de ensino;
- o cumprimento da aplicação mínima de recursos em ações e serviços públicos de saúde e os estabelecimentos da saúde;
- o respeito ao comprometimento máximo da receita corrente líquida (RCL) com a despesa total de pessoal (DTP) e as medidas eventualmente adotadas, no curso da execução orçamentária, para a recomposição aos limites;
- os gastos com publicidade dos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- o atendimento à Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), com indicação do endereço eletrônico de acesso público – página da Internet onde são disponibilizadas as informações;
- as requisições de pagamento expedidas pelo Poder Judiciário (precatórios e requisições de pequeno valor), com indicação da natureza, valor inscrito, valor pago e do montante pendente de pagamento ao término do exercício;
- as tomadas de contas especiais instauradas ou concluídas no exercício;
- as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e do combate à sonegação fiscal;
- as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial;
- as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições (Lei Complementar nº 101, de 2000, art. 58);
- as informações sobre a Procuradoria-Geral do Município, notadamente quanto:
 - ao quantitativo e à composição do órgão nas atividades consultiva, contenciosa e disciplinar;
 - à situação de demandas judiciais de relevância financeira;
 - ao controle da dívida ativa, tributária e não tributária, com o fito de evitar prescrição; e
 -

- à cobrança, administrativa e judicial, dos débitos imputados pelo Tribunal de Contas do Estado em face de irregularidades aferidas na gestão de órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município.
- a participação do Município, em 31 de dezembro, em consórcios públicos e sociedades de economia mista; e
- o atendimento, ou as justificativas para o não atendimento, das recomendações e/ou determinações relativas, pelo menos, aos últimos três exercícios financeiros, contidas:
 - no relatório do parecer prévio emitido sobre as contas de governo; e
 - no julgamento das contas de gestão de administradores e demais responsáveis por órgãos, fundos ou entidades da administração direta e indireta do Município.

5.0. CONTROLES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – demonstrativos nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017.

6.0. FORMULÁRIO IEGM – documento que evidencia as informações prestadas ao TCE/MA acerca dos índices de efetividade da gestão municipal: educação, saúde, planejamento, gestão fiscal, meio ambiente, proteção dos cidadãos e governança da tecnologia da informação. (Instrução Normativa TCE/MA nº 43, de 8 de julho de 2016)

7.0. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DO TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – declaração do Prefeito Municipal acerca da conformidade do transporte escolar dos alunos da rede pública de municipal de educação, conforme modelo previsto no Anexo II-B desta Portaria.

8.0. PLANO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – leis, decretos e documentos relacionados à gestão de resíduos sólidos no Município, que constitui condição para acesso aos recursos da União, ou por ela controlados, destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, ou para ser beneficiado por incentivos ou financiamentos de entidades federais de crédito ou fomento para tal finalidade.

9.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA acerca do planejamento governamental – plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.

10.0. PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO – documentos publicados pelo Poder Executivo municipal que estabelecem a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, acompanhado dos documentos comprobatórios da publicação oficial. (Lei Complementar nº 101, de 2000, art. 8º).

11.0. RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHO EMITIDAS – documento provido pelo setor de contabilidade central do Município que atenda ao padrão de informações mínimas previsto no Anexo II-C desta Portaria.

12.0. PLANO DE CONTAS – documento provido pelo setor de contabilidade central do Município, com observância às diretrizes previstas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

13.0. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – demonstrações contábeis providas pelo setor de contabilidade central do Município, com observância da Parte V do MCASP/STN.

Para o exercício de 2016, a 6ª edição do MCASP/STN estabelece que as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público são compostas pelas demonstrações enunciadas pela Lei 4.320, de 1964, pelas demonstrações exigidas pela NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis e pelas demonstrações exigidas pela Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais são:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais – modelo analítico;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e
- Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) – obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas; facultativa para os demais órgãos e entidades do Município.

14.0. DEMONSTRAÇÕES, QUADROS E DEMONSTRATIVOS (ANEXOS 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11 E 16) DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 – demonstrações, quadros e demonstrativos da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, que atenda aos padrões mínimos estabelecidos nos Anexos II-D, II-E, II-F, II-G, II-H, II-I, II-J, II-K e II-L desta Portaria.

15.0. CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL – documento que comprova a regularidade do Profissional da Contabilidade. (Resolução CFC nº 1.402, de 27 de julho de 2012).

16.0 LIVRO DIÁRIO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil. (Resolução CFC nº 1.330, de 18 de março de 2011).

17.0. LIVRO RAZÃO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil. (Resolução CFC nº 1.330, de 2011).

18.0 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA RELATIVO AO SEXTO BIMESTRE – documento extraído da Ferramenta de Gestão Responsável (FINGER) do TCE/MA. (Instrução Normativa TCE/MA nº 8, de 17 de dezembro de 2003)

19.0 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) RELATIVO AO ÚLTIMO PERÍODO DE APURAÇÃO E RGF CONSOLIDADO – documento extraído da FINGER. (Instrução Normativa TCE/MA nº 8, de 2003)

20.0. PRONUNCIAMENTO DO CONTROLE INTERNO – relatório do controle interno do Poder Executivo municipal sobre:

- a integridade dos registros contábeis;
- a fidedignidade das DCASP e dos Anexos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 16 da Lei nº 4.320, de 1964;
- a transparência da gestão fiscal, mediante comprovação de ampla divulgação – na imprensa oficial (Diário Oficial do Município, por exemplo) e em meios eletrônicos de acesso público (página da Internet onde estão disponibilizadas as informações) – dos planos, orçamentos, lei de diretrizes orçamentárias, prestações de contas e respectivos pareceres prévios, relatórios resumidos da execução orçamentária e relatórios da gestão fiscal, e versões simplificadas desses documentos;
- o conteúdo das contas de governo, quanto à organização, completude e formato dos documentos estabelecidos no Módulo 1 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017;
- o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimentos; e
- o resultado do controle exercido sobre as operações de crédito, avais e garantias, e dos direitos e haveres do erário.

APÊNDICE 2 DAS PEÇAS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

MÓDULO 2 DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 46, DE 2017 – CONTAS DE GESTÃO DO ADMINISTRADOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS DE ÓRGÃO SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO, EM GERAL:

1.0. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO PREFEITO MUNICIPAL – instrumento de apresentação das (tomadas de) contas referentes ao exercício anterior ao Prefeito Municipal.

Não se confunde com o ofício referido no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017, dirigido ao Presidente do TCE/MA como instrumento de apresentação das contas ao TCE/MA.

2.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES DE RESPONSÁVEIS – documento que certifica as informações de responsáveis cadastrados no TCE/MA, por unidades gestoras e períodos de responsabilidade. (Instrução Normativa TCE/MA nº 35, 19 de novembro de 2014)

3.0. EXPOSIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DA GESTÃO – relatório elaborado pela equipe municipal de governo para se manifestar sobre a regularidade da execução orçamentária, financeira e patrimonial do órgão superior da administração direta do Município e evidenciar o desempenho da gestão, mediante exposição detalhada:

- dos resultados físicos e financeiros obtidos com a execução de programas finalísticos previstos na lei orçamentária anual, de acordo com as prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e em observância aos princípios regentes da atividade administrativa, com especial enfoque na transparência e economicidade da gestão, aplicação de subvenções e renúncia de receitas eventualmente realizadas;

- das iniciativas promovidas para melhor cumprimento da missão institucional do órgão, inclusive terceirização de serviços, contratação de Organizações Sociais (Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998) e/ou de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999);
- da manutenção de fundos públicos – de gestão orçamentária, de gestão especial ou de natureza contábil – ou privados, nos termos definidos pela Comissão Nacional de Classificações (CONCLA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), vinculados ao órgão superior da administração direta do Município;
- dos reflexos das ações governamentais realizadas pelo órgão superior da administração direta no desenvolvimento social e/ou econômico do Município;
- dos bens móveis e imóveis e dos bens de consumo existentes em almoxarifado do órgão superior da administração direta do Município;
- das contribuições ao regime geral de previdência e/ou ao regime de previdência dos servidores públicos;
- do atendimento da Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), com indicação do endereço eletrônico de acesso público – página da Internet onde são disponibilizadas as informações; e
- do atendimento, ou as justificativas para o não atendimento, às recomendações e/ou determinações relativas, pelo menos, aos últimos três exercícios financeiros, contidas no julgamento das contas de gestão dos administradores e demais responsáveis pelo órgão superior da administração direta do Município.

4.0. CONTROLES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – demonstrativos nº 22, 23, 24 e 25 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017.

5.0. CERTIDÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS CELEBRADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA sobre procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação realizados e contratações públicas celebradas no exercício anterior. (Instrução Normativa TCE/MA nº 34, de 19 de novembro de 2014).

6.0. CONTROLE DOS EMPENHOS EMITIDOS – demonstrativo nº 26 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

7.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM A EXECUÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – exportados para Portable Document Format (PDF) a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta Optical Character Recognition (OCR), dos seguintes documentos:

- termo de contrato ou outro instrumento hábil;
- comprovante de publicação do extrato do contrato ou do instrumento equivalente ou, se for o caso, do despacho de anulação ou de revogação da licitação;
- ordens de serviços ou de fornecimento, quando aplicável;
- notas de empenho emitidas;
- faturas, notas fiscais ou outros documentos emitidos em contrapartida das obras executadas, dos serviços prestados, das compras entregues ou das alienações recebidas, inclusive documentos auxiliares acompanhados do Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público (DANFOP), quando sujeito à incidência do Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação (ICMS);
- notas de liquidação emitidas;
- documentos que atestem a manutenção durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas do contratado no procedimento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
- ordens de Pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

7.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM A REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS (CONVÊNIO, ACORDO, AJUSTE OU OUTRO INSTRUMENTO CONGÊNERE) – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- termo de convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere;
- plano de trabalho, que conterà, no mínimo:
 - justificativa para a celebração do instrumento;
 - descrição completa do objeto a ser executado;
 - descrição das metas a serem atingidas;
 - cronograma de execução do objetivo e cronograma de desembolso; e
 - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela concedente e da contrapartida financeira do proponente, se for o caso.
- projeto básico ou termo de referência, quando não for o caso de padronização do objeto.
- comprovação das condições legais para realização de repasse financeiro de cada parcela do cronograma de desembolso aprovado, tais como:
 - regularidade quanto a tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, conforme dados da certidão conjunta de débitos relativos a tributos e contribuições federais e à dívida ativa da União, fornecida pelos sistemas da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "a" e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 27, inciso IV, art. 29 e art. 116)
 - regularidade quanto a contribuições previdenciárias, conforme dados da certidão negativa de débito, fornecida pelo sistema da RFB, relativamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, incluindo as inscrições em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social; (Constituição Federal, art. 195, § 3º e Lei Complementar nº 101, de 2000, art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "a")
 - regularidade quanto a contribuições para o FGTS, conforme dados do certificado de regularidade do FGTS, fornecido pelo sistema de controle da caixa econômica federal (CAIXA), cuja comprovação de regularidade, quanto ao depósito das parcelas devidas ao fundo; (Lei nº 8.666, de 1993, arts. 29, inciso IV, e 116, e Lei Complementar nº 101, de 2000, art. 25, inciso IV)
 - licença ambiental prévia, quando envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
 - comprovação do exercício pleno de poderes inerentes à propriedade do imóvel, por meio de certidão emitida pelo cartório do registro de imóveis competente ou outro instrumento hábil, quando tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel;
- documentos comprobatórios da realização dos repasses financeiros.

7.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DA FOLHA DE ATIVOS – agrupados pela forma de admissão: (A) concurso público – servidores públicos efetivos; (B) livre nomeação – cargos em comissão; (C) outros – servidores não efetivos ou contratados por tempo determinado, e; exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- folhas de pagamento, com a indicação mínima de:
 - nome completo do servidor;
 - CPF;
 - valor do subsídio ou da remuneração, com discriminação das verbas que a compõe;
 - cargo público; e
 - data da admissão/contratação.
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento da folha, de encargos trabalhistas e sociais e outras consignações, tais como pensão, empréstimo bancário, contribuição sindical, etc.;

7.4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE DA DESPESA PÚBLICA COM A REALIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIO A SERVIDOR (SUPRIMENTO DE FUNDOS) –

exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- documentos comprobatórios da despesa realizada em regime de adiantamento;
- notas de liquidação emitidas;
- comprovante de pagamento e/ou devolução do saldo não aplicado; e
- decisão da autoridade concedente que julgou a prestação de contas do suprido.

7.5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- ofício recebido do Poder Judiciário;
- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

7.6. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM A MANUTENÇÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS INTERMUNICIPAIS – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- protocolo de intenções, que deverá estabelecer, dentre outras cláusulas:
 - a denominação, a finalidade, o prazo de duração e a sede do consórcio;
 - a identificação dos consorciados;
 - a indicação da área de atuação do consórcio;
 - a previsão de que o consórcio público é associação pública ou pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;
 - os critérios para, em assuntos de interesse comum, autorizar o consórcio público a representar os consorciados perante outras esferas de governo;
 - as normas de convocação e funcionamento da Assembleia Geral, inclusive para a elaboração, aprovação e modificação dos estatutos do consórcio público;
 - a previsão de que a Assembleia Geral é a instância máxima do consórcio público e o número de votos para as suas deliberações;
 - a forma de eleição e a duração do mandato do representante legal do consórcio público que, obrigatoriamente, deverá ser Prefeito de Município consorciado;
 - o número, as formas de provimento e a remuneração dos empregados públicos, bem como os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
 - as condições para que o consórcio público celebre contrato de gestão ou termo de parceria;
 - a autorização para a gestão associada de serviços públicos, explicitando: (a) as competências cujo exercício se transferiu ao consórcio público; (b) os serviços públicos objeto da gestão associada e a área em que serão prestados; (c) a autorização para licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação dos serviços; (d) as condições do contrato de programa, no caso de a gestão associada envolver também a prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos consorciados, e; (e) os critérios técnicos para cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão;
 - o direito de qualquer dos contratantes, quando adimplente com suas obrigações, de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público.
- comprovantes dos repasses financeiros realizados.

7.7. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE OUTRAS DESPESAS PÚBLICAS – exportados para PDF a

partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- comprovantes de pagamento; e
- outros documentos inerentes ao devido processamento da despesa pública.

8.0. EXTRATOS E CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS – extratos fornecidos pelas instituições financeiras para evidenciar, analiticamente, do primeiro ao último dia de cada mês, as movimentações ocorridas em cada conta bancária – corrente, poupança ou de investimento – gerida pela unidade jurisdicionada, e conciliações bancárias, acompanhadas de Termo de Verificação de Saldo Bancário, que atenda ao padrão de informações mínimas previsto no Anexo II-M desta Portaria.

9.0. BALANCETES MENSAIS DO PERÍODO – documentos providos pelo setor de contabilidade central do Município que evidencie, em ordem cronológica e apuração mensal, o resultado orçamentário, financeiro e patrimonial da unidade jurisdicionada – Balancete Orçamentário, Balancete Financeiro e Balancete Patrimonial.

10.0 LIVRO DIÁRIO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 18 de março de 2011)

11.0. LIVRO RAZÃO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 2011)

12.0. PRONUNCIAMENTO DO CONTROLE INTERNO – relatório do controle interno do Poder Executivo municipal sobre:

- o conteúdo das contas de gestão tomadas dos Administradores e demais responsáveis por órgão superior da administração direta do Município, quanto à organização, completude e formato dos documentos estabelecidos no Módulo 2 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017;
- o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento fiscal.

13.0. PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO MUNICIPAL – documento elaborado pelo Prefeito Municipal, com evidenciação da:

- avaliação do desempenho da gestão (políticas públicas executadas pelo órgão superior da administração direta do Município, no exercício anterior, e dos resultados obtidos); e
- ciência das conclusões contidas no pronunciamento do controle interno.

APÊNDICE 3 DAS PEÇAS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

MÓDULO 3 DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 46, DE 2017 – CONTAS DE GESTÃO DO ADMINISTRADOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS DE UNIDADE GESTORA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS):

1.0. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO PREFEITO MUNICIPAL – instrumento de apresentação das (tomadas de) contas referentes ao exercício anterior ao Prefeito Municipal.

Não se confunde com o Ofício referido no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017, dirigido ao Presidente do TCE/MA como instrumento de apresentação das contas ao TCE/MA.

2.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES DE RESPONSÁVEIS – documento que certifica as informações de responsáveis cadastrados no TCE/MA, por unidades gestoras e períodos de responsabilidade. (Instrução Normativa TCE/MA nº 35, de 19 de novembro de 2014).

3.0. EXPOSIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DA GESTÃO – relatório elaborado pela equipe municipal de governo para se manifestar sobre a regularidade da execução orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos servidores públicos municipais e evidenciar o desempenho da gestão, mediante exposição detalhada:

- dos resultados físicos e financeiros obtidos com a execução de programas finalísticos previstos na lei orçamentária anual, de acordo com as prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e em observância aos princípios regentes da atividade administrativa, com especial enfoque na transparência e economicidade da gestão;
- das iniciativas promovidas para melhor cumprimento da missão institucional da unidade gestora do RPPS;
- dos bens móveis e imóveis e dos bens de consumo existentes em almoxarifado da unidade gestora do RPPS;
- das contribuições ao regime geral de previdência e/ou ao regime de previdência dos servidores públicos;
- do atendimento da Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), com indicação do endereço eletrônico de acesso público – página da Internet onde são disponibilizadas as informações; e
- do atendimento, ou as justificativas para o não atendimento, às recomendações e/ou determinações relativas, pelo menos, aos últimos três exercícios financeiros, contidas no julgamento das contas de gestão dos administradores e demais responsáveis pela unidade gestora do RPPS.

4.0. CONTROLES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – demonstrativos nº 22, nº 24, nº 25 e nº 26 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

5.0. CERTIDÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS CELEBRADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA sobre procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação realizados e contratações públicas celebradas no exercício anterior. (Instrução Normativa TCE/MA nº 34, de 19 de novembro de 2014)

6.0. CONTROLE DOS EMPENHOS EMITIDOS – demonstrativo nº 26 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

7.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM A EXECUÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – exportados para Portable Document Format (PDF) a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta Optical Character Recognition (OCR), dos seguintes documentos:

- termo de contrato ou outro instrumento hábil;
- comprovante de publicação do extrato do contrato ou do instrumento equivalente ou, se for o caso, do despacho de anulação ou de revogação da licitação;
- ordens de serviços ou de fornecimento, quando aplicável;
- notas de empenho emitidas;
- faturas, notas fiscais ou outros documentos emitidos em contrapartida das obras executadas, dos serviços prestados, das compras entregues ou das alienações recebidas, inclusive documentos auxiliares acompanhados do Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público (DANFOP), quando sujeito à incidência do Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação (ICMS);
- notas de liquidação emitidas;
- documentos que atestem a manutenção durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas do contratado no procedimento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

7.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DA FOLHA DE ATIVOS – agrupados pela forma de admissão: (A) concurso público – servidores públicos efetivos; (B) livre nomeação – cargos em comissão; (C) outros – servidores não efetivos ou contratados por tempo determinado, e; exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- folhas de pagamento, com a indicação mínima de:
 - nome completo do servidor;

- CPF;
- valor do subsídio ou da remuneração, com discriminação das verbas que a compõe;
- cargo público; e
- data da admissão/contratação.
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento da folha, de encargos trabalhistas e sociais e outras consignações, tais como pensão, empréstimo bancário, contribuição sindical, etc.;

7.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DA FOLHA DE INATIVOS – agrupados por tipo de benefício: (A) aposentadoria voluntária; (B) aposentadoria compulsória; (C) aposentadoria por invalidez, e; exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- folhas de pagamento, com a indicação mínima de:
 - nome completo do beneficiário;
 - CPF;
 - composição do benefício previdenciário;
 - data de inscrição do segurado no regime; e
 - data de concessão do benefício.
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento da folha, de encargos trabalhistas e sociais e outras consignações, tais como pensão, empréstimo bancário, etc.;

7.4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DA FOLHA DE PENSIONISTAS – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- folhas de pagamento, com a indicação mínima de:
 - nome completo do beneficiário;
 - CPF do beneficiário;
 - nome completo do segurado;
 - cpf do segurado;
 - composição do benefício previdenciário; e
 - data da concessão da pensão previdenciária.
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento da folha, de encargos trabalhistas e sociais e outras consignações, tais como pensão, empréstimo bancário, etc.;

7.5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE DA DESPESA PÚBLICA COM A REALIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIO A SERVIDOR (SUPRIMENTO DE FUNDOS) – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- documentos comprobatórios da despesa realizada em regime de adiantamento;
- notas de liquidação emitidas;
- comprovante de pagamento e/ou devolução do saldo não aplicado; e

- decisão da autoridade concedente que julgou a prestação de contas do suprido.

7.6. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- ofício recebido do Poder Judiciário;
- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

7.7. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE OUTRAS DESPESAS PÚBLICAS – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- comprovantes de pagamento; e
- outros documentos inerentes ao devido processamento da despesa pública.

8.0. EXTRATOS E CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS – extratos fornecidos pelas instituições financeiras para evidenciar, analiticamente, do primeiro ao último dia de cada mês, as movimentações ocorridas em cada conta bancária – corrente, poupança ou de investimento – gerida pela unidade jurisdicionada, e conciliações bancárias, acompanhadas de Termo de Verificação de Saldo Bancário, que atenda ao padrão de informações mínimas previsto no Anexo II-M desta Portaria.

9.0. BALANCETES MENSIS DO PERÍODO – documentos providos pelo setor de contabilidade central do Município que evidencie, em ordem cronológica e apuração mensal, o resultado orçamentário, financeiro e patrimonial da unidade jurisdicionada – Balancete Orçamentário, Balancete Financeiro e Balancete Patrimonial.

10.0 LIVRO DIÁRIO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 18 de março de 2011)

11.0. LIVRO RAZÃO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 2011)

12.0. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – demonstrações contábeis providas pelo setor de contabilidade central do Município, com observância da Parte V do MCASP/STN.

Para o exercício de 2016, a 6ª edição do MCASP/STN estabelece que as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público são compostas pelas demonstrações enunciadas pela Lei 4.320, de 1964, pelas demonstrações exigidas pela NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis e pelas demonstrações exigidas pela Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais são:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais – modelo analítico;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e
- Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) – obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas; facultativa para os demais órgãos e entidades do Município.

13.0. DEMONSTRATIVO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS – documento extraído do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social (CADPREV) do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) ou outro que vier a substituí-lo.

14.0. DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS – documento extraído do CADPREV/MTPS.

15.0. DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES – documento extraído do CADPREV/MTPS, acompanhado da “Declaração de Veracidade”.

16.0. ACORDOS DE PARCELAMENTO – formalizados de acordo com o documento gerado pelo CADPREV/MTPS e, quando prever vinculação do Fundo de Participação dos Municípios como garantia das prestações acordadas e não pagas no vencimento, acompanhados de autorização de débito fornecida ao agente financeiro responsável pela liberação do FPM. (Portaria MPS nº 307, de 20 de julho de 2013; art. 5º, § 3º)

17.0. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL – documento extraído do CADPREV/MTPS.

18.0. CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SEGURADOS DO RPPS – realizado entre os aposentados e pensionistas do respectivo RPPS, no mínimo, a cada cinco anos. (Lei nº 10.887, de 18 de julho de 2004, art. 9º, inciso II)

19.0. PRONUNCIAMENTO DO CONTROLE INTERNO – relatório do controle interno do Poder Executivo municipal sobre:

- a integridade dos registros contábeis;
- a fidedignidade, e regular publicidade, das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP/STN);
- o conteúdo das contas de gestão tomadas dos Administradores e demais responsáveis por unidade gestora do RPPS, quanto à organização, completude e formato dos documentos estabelecidos no Módulo 3 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017; e
- a execução dos orçamentos fiscal e da seguridade social.

20.0. PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO MUNICIPAL – documento elaborado pelo Prefeito Municipal, com evidenciação da ciência das conclusões contidas no pronunciamento do controle interno.

APÊNDICE 4 DAS PEÇAS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

MÓDULO 4 DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 46, DE 2017 – CONTAS DE GESTÃO DO ADMINISTRADOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS DE AUTARQUIA OU DE FUNDAÇÃO INSTITUÍDA E MANTIDA PELO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, INCLUSIVE DE CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL:

1.0. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO TCE/MA – instrumento de apresentação das contas referentes ao exercício anterior ao TCE/MA, conforme modelo previsto no Anexo II-A desta Portaria.

2.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES DE RESPONSÁVEIS – documento que certifica as informações de responsáveis cadastrados no TCE/MA, por unidades gestoras e períodos de responsabilidade. (Instrução Normativa TCE/MA nº 35, de 19 de novembro de 2014)

3.0. EXPOSIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DA GESTÃO – relatório elaborado pelo corpo de diretores da autarquia, fundação ou consórcio público intermunicipal para se manifestar sobre a regularidade da execução orçamentária, financeira e patrimonial e evidenciar o desempenho da gestão, mediante exposição detalhada:

- dos resultados físicos e financeiros obtidos com a execução dos objetivos sociais da entidade pública;
- das iniciativas promovidas para melhor cumprimento da missão institucional da entidade pública;
- dos reflexos dos objetivos sociais no desenvolvimento social e/ou econômico da área de atuação da entidade pública;
- dos bens móveis e imóveis e dos bens de consumo existentes no almoxarifado da entidade pública;
- das contribuições ao regime geral de previdência e/ou ao regime de previdência dos servidores públicos;
- do atendimento da Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), com indicação do endereço eletrônico de acesso público – página da Internet onde são disponibilizadas as informações; e
- do atendimento, ou as justificativas para o não atendimento, às recomendações e/ou determinações relativas, pelo menos, aos últimos três exercícios financeiros, contidas no julgamento das contas de gestão dos administradores e demais responsáveis pela entidade pública.

4.0. CONTROLES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – demonstrativos nº 22, 23, 24 e 25 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017.

5.0. CERTIDÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS CELEBRADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA sobre procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação realizados e contratações públicas celebradas no exercício anterior. (Instrução Normativa TCE/MA nº 34, de 19 de novembro de 2014)

6.0. CONTROLE DOS EMPENHOS EMITIDOS – demonstrativo nº 26 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

7.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM A EXECUÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – exportados para Portable Document Format (PDF) a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta Optical Character Recognition (OCR), dos seguintes documentos:

- termo de contrato ou outro instrumento hábil;
- comprovante de publicação do extrato do contrato ou do instrumento equivalente ou, se for o caso, do despacho de anulação ou de revogação da licitação;
- ordens de serviços ou de fornecimento, quando aplicável;
- notas de empenho emitidas;
- faturas, notas fiscais ou outros documentos emitidos em contrapartida das obras executadas, dos serviços prestados, das compras entregues ou das alienações recebidas, inclusive documentos auxiliares acompanhados do Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público (DANFOP), quando sujeito à incidência do Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação (ICMS);
- notas de liquidação emitidas;
- documentos que atestem a manutenção durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas do contratado no procedimento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

7.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DA FOLHA DE ATIVOS – agrupados pela forma de admissão: (A) concurso público – servidores/empregados públicos efetivos; (B) livre nomeação – cargos em comissão; (C) outros – servidores/empregados não efetivos ou contratados por tempo determinado, e; exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- folhas de pagamento, com a indicação mínima de:
 - nome completo do servidor;
 - CPF;
 - valor do subsídio ou da remuneração, com discriminação das verbas que a compõe;
 - cargo público; e
 - data da admissão/contratação.
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento da folha, de encargos trabalhistas e sociais e outras consignações, tais como pensão, empréstimo bancário, contribuição sindical, etc.;

7.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE DA DESPESA PÚBLICA COM A REALIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIO A SERVIDOR (SUPRIMENTO DE FUNDOS) – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;

- documentos comprobatórios da despesa realizada em regime de adiantamento;
- notas de liquidação emitidas;
- comprovante de pagamento e/ou devolução do saldo não aplicado; e
- decisão da autoridade concedente que julgou a prestação de contas do suprido.

7.4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- ofício recebido do Poder Judiciário;
- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

7.5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE OUTRAS DESPESAS PÚBLICAS – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- comprovantes de pagamento; e
- outros documentos inerentes ao devido processamento da despesa pública.

8.0. EXTRATOS E CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS – extratos fornecidos pelas instituições financeiras para evidenciar, analiticamente, do primeiro ao último dia de cada mês, as movimentações ocorridas em cada conta bancária – corrente, poupança ou de investimento – gerida pela unidade jurisdicionada, e conciliações bancárias, acompanhadas de Termo de Verificação de Saldo Bancário, que atenda ao padrão de informações mínimas previsto no Anexo II-M desta Portaria.

9.0. BALANCETES MENSIS DO PERÍODO – documentos providos pelo setor de contabilidade central do Município que evidencie, em ordem cronológica e apuração mensal, o resultado orçamentário, financeiro e patrimonial da unidade jurisdicionada – Balancete Orçamentário, Balancete Financeiro e Balancete Patrimonial.

10.0 LIVRO DIÁRIO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 18 de março de 2011);

11.0. LIVRO RAZÃO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 2011)

12.0. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – demonstrações contábeis providas pelo setor de contabilidade central do Município, com observância da Parte V do MCASP/STN.

Para o exercício de 2016, a 6ª edição do MCASP/STN estabelece que as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público são compostas pelas demonstrações enunciadas pela Lei 4.320, de 1964, pelas demonstrações exigidas pela NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis e pelas demonstrações exigidas pela Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais são:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais – modelo analítico;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e
- Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) – obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas; facultativa para os demais órgãos e entidades do Município.

13.0. PRONUNCIAMENTO DO CONTROLE INTERNO – relatório do controle interno do Poder Executivo municipal sobre:

- a integridade dos registros contábeis;
- a fidedignidade, e regular publicidade, das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP/STN); e
- o conteúdo das contas de gestão prestadas pelo Administrador e demais responsáveis por autarquia ou fundação instituída e mantida pelo Poder Executivo municipal ou por consórcio público intermunicipal, quanto à organização, completude e formato dos documentos estabelecidos no Módulo 4 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

APÊNDICE 5 DAS PEÇAS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

MÓDULO 5 DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 46, DE 2017 – CONTAS DE GESTÃO DO ADMINISTRADOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS DE EMPRESA ESTATAL DEPENDENTE – EMPRESA PÚBLICA, SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E SUBSIDIÁRIA:

1.0. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO TCE/MA – instrumento de apresentação das contas referentes ao exercício anterior ao TCE/MA, conforme modelo previsto no Anexo II-A desta Portaria.

2.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES DE RESPONSÁVEIS – documento que certifica as informações de responsáveis cadastrados no TCE/MA, por unidades gestoras e períodos de responsabilidade. (Instrução Normativa TCE/MA nº 35, de 19 de novembro de 2014)

3.0. EXPOSIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DA GESTÃO – relatório elaborado pelo corpo de diretores da empresa estatal dependente para se manifestar sobre a regularidade da execução orçamentária, financeira e patrimonial e evidenciar o desempenho da gestão, mediante exposição detalhada:

- dos resultados físicos e financeiros obtidos com a execução dos objetivos sociais da empresa estatal dependente;
- das iniciativas promovidas para melhor cumprimento da missão institucional da empresa estatal dependente;
- dos reflexos dos objetivos sociais no desenvolvimento social e/ou econômico da área de atuação da empresa estatal dependente;
- dos bens móveis e imóveis e dos bens de consumo existentes no almoxarifado da empresa estatal dependente;
- das contribuições ao regime geral de previdência;
- do atendimento da Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), com indicação do endereço eletrônico de acesso público – página da Internet onde são disponibilizadas as informações; e
- do atendimento, ou as justificativas para o não atendimento, às recomendações e/ou determinações relativas, pelo menos, aos últimos três exercícios financeiros, contidas no julgamento das contas de gestão dos administradores e demais responsáveis pela empresa estatal dependente.

4.0. CONTROLES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – demonstrativos nº 22, 23, 24 e 25 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017.

5.0. CERTIDÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS CELEBRADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA sobre procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação realizados e contratações públicas celebradas no exercício anterior. (Instrução Normativa TCE/MA nº 34, de 19 de novembro de 2014)

6.0. CONTROLE DOS EMPENHOS EMITIDOS – demonstrativo nº 26 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

7.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA COM A EXECUÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – exportados para Portable Document Format (PDF) a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta Optical Character Recognition (OCR), dos seguintes documentos:

- termo de contrato ou outro instrumento hábil;
- comprovante de publicação do extrato do contrato ou do instrumento equivalente ou, se for o caso, do

- despacho de anulação ou de revogação da licitação;
- ordens de serviços ou de fornecimento, quando aplicável;
 - notas de empenho emitidas;
 - faturas, notas fiscais ou outros documentos emitidos em contrapartida das obras executadas, dos serviços prestados, das compras entregues ou das alienações recebidas, inclusive documentos auxiliares acompanhados do Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público (DANFOP), quando sujeito à incidência do Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação (ICMS);
 - notas de liquidação emitidas;
 - documentos que atestem a manutenção durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas do contratado no procedimento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
 - ordens de pagamento emitidas; e
 - comprovantes de pagamento.

7.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA COM O PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO – agrupados pela forma de admissão: (A) concurso público – servidores/empregados públicos; (B) livre nomeação – cargos em comissão; (C) outros – servidores/empregados não efetivos ou contratados por tempo determinado, e; exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- folhas de pagamento, com a indicação mínima de:
 - nome completo do servidor/empregado;
 - CPF;
 - valor da remuneração, com discriminação das verbas que a compõe;
 - cargo público; e
 - data da admissão/contratação.
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento da folha, de encargos trabalhistas e sociais e outras consignações, tais como pensão, empréstimo bancário, contribuição sindical, etc.;

7.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE DA DESPESA PÚBLICA COM A REALIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIO A SERVIDOR (SUPRIMENTO DE FUNDOS) – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- documentos comprobatórios da despesa realizada em regime de adiantamento;
- notas de liquidação emitidas;
- comprovante de pagamento e/ou devolução do saldo não aplicado; e
- decisão da autoridade concedente que julgou a prestação de contas do suprido.

7.4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO PAGAMENTO DE ORDENS JUDICIAIS – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego o da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- ofício recebido do Poder Judiciário;
- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

7.5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE OUTRAS DESPESAS – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- comprovantes de pagamento; e
- outros documentos inerentes ao devido processamento da despesa.

8.0. EXTRATOS E CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS – extratos fornecidos pelas instituições financeiras para evidenciar, analiticamente, do primeiro ao último dia de cada mês, as movimentações ocorridas em cada conta bancária – corrente, poupança ou de investimento – gerida pela unidade jurisdicionada, e conciliações bancárias, acompanhadas de Termo de Verificação de Saldo Bancário, que atenda ao padrão de informações mínimas previsto no Anexo II-M desta Portaria.

9.0. BALANCETES MENSIS DO PERÍODO – documentos providos pelo setor de contabilidade central do Município que evidencie, em ordem cronológica e apuração mensal, o resultado orçamentário, financeiro e patrimonial da unidade jurisdicionada – Balancete Orçamentário, Balancete Financeiro e Balancete Patrimonial.

10.0 LIVRO DIÁRIO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 18 de março de 2011).

11.0. LIVRO RAZÃO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 2011)

12.0. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – demonstrações contábeis providas pelo setor de contabilidade, com observância da Parte V do MCASP/STN.

Para o exercício de 2016, a 6ª edição do MCASP/STN estabelece que as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público são compostas pelas demonstrações enunciadas pela Lei 4.320, de 1964, pelas demonstrações exigidas pela NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis e pelas demonstrações exigidas pela Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais são:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais – modelo analítico;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e
- Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) – obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas; facultativa para os demais órgãos e entidades do Município.

13.0. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO – demonstrações contábeis providas pelo setor de contabilidade, com observância da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e da Resolução CFC nº 1.133, de 21 de novembro de 2008.

14.0. PARECER DOS AUDITORES INDEPENDENTES E/OU DO CONSELHO FISCAL

Documento elaborado pelos auditores independentes para expressar opinião, de forma clara e objetiva, sobre as demonstrações contábeis, nele indicadas, aos acionistas, cotistas, sócios, Conselho de Administração, Diretoria da empresa estatal dependente ou órgão equivalente, nos termos da NBC T 11 – Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis, editada pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC); e/ou

Documento elaborado pelo Conselho Fiscal para expressar opinião sobre o relatório anual da administração, fazendo constar as informações complementares que julgar necessárias e úteis. Deve opinar, também, sobre as propostas dos órgãos da administração relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, e sobre as demonstrações financeiras do exercício social. (Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; art. 163)

15.0. ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA – documento que comprova a apreciação pela assembleia geral ordinária das contas dos administradores e demais responsáveis pela empresa estatal

dependente, acompanhada do documento comprobatório do arquivo no registro do comércio.

APÊNDICE 6 DAS PEÇAS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

MÓDULO 6 DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 46, DE 2017 – CONTAS DE GESTÃO DO ADMINISTRADOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS DE FUNDO PÚBLICO – DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, DE GESTÃO ESPECIAL OU DE NATUREZA CONTÁBIL – OU DE UNIDADE GESTORA (UG) NÃO IDENTIFICADA NO MÓDULO 2, 3, 4 OU 5 DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 46, DE 2017:

1.0. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE SUPERIOR – instrumento de apresentação das (tomadas de) contas referentes ao exercício anterior à autoridade superior (Secretário Municipal de Governo ou Prefeito Municipal, por exemplo).

Não se confunde com o ofício referido no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017, dirigido ao Presidente do TCE/MA como instrumento de apresentação das contas ao TCE/MA.

2.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES DE RESPONSÁVEIS – documento que certifica as informações de responsáveis cadastrados no TCE/MA, por unidades gestoras e períodos de responsabilidade. (Instrução Normativa TCE/MA nº 35, de 19 de novembro de 2014).

3.0. EXPOSIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DA GESTÃO – relatório elaborado pela equipe municipal de governo para se manifestar sobre a regularidade da execução orçamentária, financeira e patrimonial do fundo público ou da unidade gestora e evidenciar o desempenho da gestão, mediante exposição detalhada:

- dos resultados físicos e financeiros obtidos com a execução de programas finalísticos previstos na lei orçamentária anual, de acordo com as prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e em observância aos princípios regentes da atividade administrativa, com especial enfoque na transparência e economicidade da gestão, aplicação de subvenções e renúncia de receitas eventualmente realizadas;
- das iniciativas promovidas para melhor cumprimento da finalidade do fundo público ou da unidade gestora;
- dos reflexos das ações governamentais realizadas pelo fundo público ou unidade gestora no desenvolvimento social e/ou econômico do Município;
- dos bens móveis e imóveis e dos bens de consumo existentes no almoxarifado da unidade gestora;
- das contribuições ao regime geral de previdência e/ou ao regime de previdência dos servidores públicos;
- do atendimento da Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), com indicação do endereço eletrônico de acesso público – página da Internet onde são disponibilizadas as informações; e
- do atendimento, ou as justificativas para o não atendimento, às recomendações e/ou determinações relativas, pelo menos, aos últimos três exercícios financeiros, contidas no julgamento das contas de gestão dos administradores e demais responsáveis pelo fundo público ou unidade gestora.

4.0. CONTROLES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – demonstrativos nº 22, 23, 24 e 25 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017.

5.0. CERTIDÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS CELEBRADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA sobre procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação realizados e contratações públicas celebradas no exercício anterior. (Instrução Normativa TCE/MA nº 34, de 19 de novembro de 2014)

6.0. CONTROLE DOS EMPENHOS EMITIDOS – demonstrativo nº 26 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

7.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM A EXECUÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – exportados para Portable Document Format (PDF) a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta Optical Character Recognition (OCR), dos seguintes documentos:

- termo de contrato ou outro instrumento hábil;
- comprovante de publicação do extrato do contrato ou do instrumento equivalente ou, se for o caso, do despacho de anulação ou de revogação da licitação;

- ordens de serviços ou de fornecimento, quando aplicável;
- notas de empenho emitidas;
- faturas, notas fiscais ou outros documentos emitidos em contrapartida das obras executadas, dos serviços prestados, das compras entregues ou das alienações recebidas, inclusive documentos auxiliares acompanhados do Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público (DANFOP), quando sujeito à incidência do Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação (ICMS);
- notas de liquidação emitidas;
- documentos que atestem a manutenção durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas do contratado no procedimento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

7.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DA FOLHA DE ATIVOS – agrupados pela forma de admissão: (A) concurso público – servidores públicos efetivos; (B) livre nomeação – cargos em comissão; (C) outros – servidores não efetivos ou contratados por tempo determinado, e; exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- folhas de pagamento, com a indicação mínima de:
 - nome completo do empregado;
 - CPF;
 - valor da remuneração, com discriminação das verbas que a compõe;
 - cargo público; e
 - data da contratação.
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento da folha, de encargos trabalhistas e sociais e outras consignações, tais como pensão, empréstimo bancário, contribuição sindical, etc.;

7.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE DA DESPESA PÚBLICA COM A REALIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIO A SERVIDOR (SUPRIMENTO DE FUNDOS) – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- documentos comprobatórios da despesa realizada em regime de adiantamento;
- notas de liquidação emitidas;
- comprovante de pagamento e/ou devolução do saldo não aplicado; e
- decisão da autoridade concedente que julgou a prestação de contas do suprido.

7.4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE OUTRAS DESPESAS PÚBLICAS – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- comprovantes de pagamento; e
- outros documentos inerentes ao devido processamento da despesa pública.

8.0. EXTRATOS E CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS – extratos fornecidos pelas instituições financeiras para evidenciar, analiticamente, do primeiro ao último dia de cada mês, as movimentações ocorridas em cada conta

bancária – corrente, poupança ou de investimento – gerida pela unidade jurisdicionada, e conciliações bancárias, acompanhadas de Termo de Verificação de Saldo Bancário, que atenda ao padrão de informações mínimas previsto no Anexo II-M desta Portaria.

9.0. BALANCETES MENSIS DO PERÍODO – documentos providos pelo setor de contabilidade central do Município que evidencie, em ordem cronológica e apuração mensal, o resultado orçamentário, financeiro e patrimonial da unidade jurisdicionada – Balancete Orçamentário, Balancete Financeiro e Balancete Patrimonial.

10.0 LIVRO DIÁRIO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 18 de março de 2011)

11.0. LIVRO RAZÃO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 2011)

12.0. PRONUNCIAMENTO DO CONTROLE INTERNO – relatório do controle interno do Poder Executivo municipal sobre o conteúdo das contas de gestão tomadas dos Administradores e demais responsáveis por fundo público ou unidade gestora, quanto à organização, completude e formato dos documentos estabelecidos no Módulo 6 do Anexo I da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

13.0. PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE SUPERIOR – documento elaborado pela autoridade superior, com evidência da:

- avaliação dos objetivos institucionais do fundo público ou unidade gestora no exercício anterior, e dos resultados obtidos;
- ciência das conclusões contidas no parecer do controle interno.

APÊNDICE 7 DAS PEÇAS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

MÓDULO 1 DO ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 46, DE 2017 – CONTAS DE GESTÃO DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

1.0. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO TCE/MA – instrumento de apresentação das contas referentes ao exercício anterior ao TCE/MA, conforme modelo previsto no Anexo II-A desta Portaria.

2.0. CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES DE RESPONSÁVEIS – documento que certifica as informações de responsáveis cadastrados no TCE/MA, por unidades gestoras e períodos de responsabilidade. (Instrução Normativa TCE/MA nº 35, de 19 de novembro de 2014).

3.0. EXPOSIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DA GESTÃO – relatório elaborado pela mesa diretora da Câmara Municipal para se manifestar sobre a regularidade da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal e evidenciar o desempenho da gestão, mediante exposição detalhada:

- dos resultados físicos e financeiros obtidos com a execução de programas previstos na lei orçamentária anual, de acordo com as prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e em observância aos princípios regentes da atividade administrativa, com especial enfoque na transparência e economicidade da gestão;
- das iniciativas promovidas para melhor cumprimento da missão institucional da Câmara Municipal;
- dos bens móveis e imóveis e dos bens de consumo existentes em almoxarifado da Câmara Municipal;
- das contribuições ao regime geral de previdência e/ou ao regime de previdência dos servidores públicos;
- do atendimento da Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), com indicação do endereço eletrônico de acesso público – página da Internet onde são disponibilizadas as informações; e
- do atendimento, ou as justificativas para o não atendimento, às recomendações e/ou determinações relativas, pelo menos, aos últimos três exercícios financeiros, contidas no julgamento das contas de gestão dos administradores e demais responsáveis pela Câmara Municipal.

4.0. CONTROLES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – demonstrativos nº 22, 23, 24 e 25 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017.

5.0. CERTIDÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS E DE CONTRATAÇÕES

PÚBLICAS CELEBRADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR – documento que certifica as informações prestadas ao TCE/MA sobre procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação realizados e contratações públicas celebradas no exercício anterior. (Instrução Normativa TCE/MA nº 34, de 19 de novembro de 2014)

6.0. CONTROLE DOS EMPENHOS EMITIDOS – demonstrativo nº 26 do Anexo III da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

6.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM A EXECUÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – exportados para Portable Document Format (PDF) a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta Optical Character Recognition (OCR), dos seguintes documentos:

- termo de contrato ou outro instrumento hábil;
- comprovante de publicação do extrato do contrato ou do instrumento equivalente ou, se for o caso, do despacho de anulação ou de revogação da licitação;
- ordens de serviços ou de fornecimento, quando aplicável;
- notas de empenho emitidas;
- faturas, notas fiscais ou outros documentos emitidos em contrapartida das obras executadas, dos serviços prestados, das compras entregues ou das alienações recebidas, inclusive documentos auxiliares acompanhados do Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público (DANFOP), quando sujeito à incidência do Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação (ICMS);
- notas de liquidação emitidas;
- documentos que atestem a manutenção durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas do contratado no procedimento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento.

6.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA PÚBLICA COM O PAGAMENTO DA FOLHA DE ATIVOS – agrupados pela forma de admissão: (A) concurso público – servidores públicos efetivos; (B) livre nomeação – cargos em comissão; (C) outros – servidores não efetivos ou contratados por tempo determinado, e; exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- folhas de pagamento, com a indicação mínima de:
 - nome completo do servidor;
 - CPF;
 - valor do subsídio ou da remuneração, com discriminação das verbas que a compõe;
 - cargo público; e
 - data da admissão/contratação.
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas; e
- comprovantes de pagamento da folha, de encargos trabalhistas e sociais e outras consignações, tais como pensão, empréstimo bancário, contribuição sindical, etc.;

6.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE DA DESPESA PÚBLICA COM A REALIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIO A SERVIDOR (SUPRIMENTO DE FUNDOS) – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- documentos comprobatórios da despesa realizada em regime de adiantamento;
- notas de liquidação emitidas;

- comprovante de pagamento e/ou devolução do saldo não aplicado; e
- decisão da autoridade concedente que julgou a prestação de contas do suprido.

6.4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE OUTRAS DESPESAS PÚBLICAS – exportados para PDF a partir dos arquivos originais ou, na impossibilidade de exportação, digitalizados em PDF pesquisável, mediante emprego da ferramenta OCR, dos seguintes documentos:

- notas de empenho emitidas;
- notas de liquidação emitidas;
- ordens de pagamento emitidas;
- comprovantes de pagamento; e
- outros documentos inerentes ao devido processamento da despesa pública.

7.0. EXTRATOS E CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS – extratos fornecidos pelas instituições financeiras para evidenciar, analiticamente, do primeiro ao último dia de cada mês, as movimentações ocorridas em cada conta bancária – corrente, poupança ou de investimento – gerida pela unidade jurisdicionada, e conciliações bancárias, acompanhadas de Termo de Verificação de Saldo Bancário, que atenda ao padrão de informações mínimas previsto no Anexo II-M desta Portaria.

8.0. BALANCETES MENSAIS DO PERÍODO – documentos providos pelo setor de contabilidade que evidencie, em ordem cronológica e apuração mensal, o resultado orçamentário, financeiro e patrimonial da unidade jurisdicionada – Balancete Orçamentário, Balancete Financeiro e Balancete Patrimonial.

9.0 LIVRO DIÁRIO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 18 de março de 2011)

10.0. LIVRO RAZÃO – documento elaborado com observância à NBC ITG 2000 – Escrituração Contábil, que evidencie as operações ocorridas e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais na unidade jurisdicionada. (Resolução CFC nº 1.330, de 2011)

11.0. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – demonstrações contábeis providas pelo setor de contabilidade, com observância da Parte V do MCASP/STN.

Para o exercício de 2016, a 6ª edição do MCASP/STN estabelece que as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público são compostas pelas demonstrações enunciadas pela Lei 4.320, de 1964, pelas demonstrações exigidas pela NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis e pelas demonstrações exigidas pela Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais são:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais – modelo analítico;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e
- Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) – obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas; facultativa para os demais órgãos e entidades do Município.

12.0. CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL – documento que comprova a regularidade do Profissional da Contabilidade. (Resolução CFC nº 1.402, de 27 de julho de 2012).

13.0. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – documento extraído da Ferramenta de Gestão Responsável (FINGER) do TCE/MA. (Instrução Normativa TCE/MA nº 8, de 17 de dezembro de 2003)

14.0. PRONUNCIAMENTO DO CONTROLE INTERNO – relatório do controle interno do Poder Legislativo municipal sobre:

- a integridade dos registros contábeis;
- a fidedignidade, e regular publicidade, das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP/STN);
- a transparência da gestão fiscal, mediante comprovação de ampla divulgação – na imprensa oficial (Diário Oficial do Município, por exemplo) e em meios eletrônicos de acesso público (página da Internet onde estão disponibilizadas as informações) – das prestações de contas e respectivos julgamentos e dos relatórios da gestão fiscal, e versões simplificadas desses documentos; e

- o conteúdo das contas de gestão prestadas pelo Presidente da Câmara Municipal, quanto à organização, completude e formato dos documentos estabelecidos no Módulo 1 do Anexo II da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 2017.

ANEXO II
PADRÕES DE PEÇAS E DOCUMENTOS

A) OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO TCE/MA



[brasão do Município]
(nome do Município)

PREFEITURA MUNICIPAL / ENTIDADE / CÂMARA MUNICIPAL

OFÍCIO Nº NN/20AA (nome do Município), DD de MMMM de 20AA.

À SUA EXCELÊNCIA

CONSELHEIRO... (nome do Presidente do TCE/MA)
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO
AV. CARLOS CUNHA, S/Nº, JARACATY
SÃO LUÍS, MA
CEP. 65.076-820

Excelentíssimo Sr. Presidente,

Nos termos da Constituição do Estado do Maranhão, da Lei Estadual nº 8.258, de 6 de junho de 2005 e da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017, apresento ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão a... (prestação de contas do Prefeito Municipal de... (nome do Município) OU prestação de contas do Presidente do... (nome da entidade da administração indireta do Município) OU prestação de contas do Presidente da Câmara Municipal de... (nome do Município)).

Informo que as contas referentes ao exercício de 20AA encontram-se divulgadas no(a)... (nome e endereço completo do órgão técnico responsável pela elaboração) e no sítio oficial eletrônico do Município de... (nome do Município), disponível em <http://...> (endereço eletrônico).

Atenciosamente,

(nome do responsável pela apresentação)
(CPF do responsável pela apresentação)
(cargo do responsável pela apresentação)

(endereço completo e telefones da sede da: Prefeitura / entidade da administração indireta do Município / Câmara Municipal, conforme o responsável)

B) DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DO TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



[brasão do Município]
(nome do Município)

PREFEITURA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DO TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECLARO, nos termos da Instrução Normativa TCE/MA nº 46, de 11 de janeiro de 2017, que o transporte escolar dos alunos da Rede Pública de Educação do Município de... (nome do Município/MA) encontra-se em conformidade com o art. 208 da Constituição Federal, com o art. 136 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), com a Resolução CONTRAN nº 14, de 6 de fevereiro de 1998 e com a Portaria DETRAN/MA nº 1.117, de 20 de novembro de 2015.

(nome do Município/MA), DD de MMMM de 20AA.

(nome do Prefeito Municipal)

Prefeito Municipal de... (nome do Município/MA)

C) RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHO EMITIDAS

NETIPO1	DATA	UG2	FAVORECIDO3	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE / DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DESP.4	VALOR
	DD/MM/AA						
	DD/MM/AA						
	DD/MM/AA						

1 TIPO: Ordinário, Estimado, Global.

2 UG: Código numérico da unidade gestora emitente, nos orçamentos.

3 FAVORECIDO: Credor (CPF/CNPJ), contrato de dívida.

4 DESP.: Classificação da despesa por natureza.

D) ANEXO 1, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 1 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA			
DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS			
RECEITA	VALOR	DESPESA	VALOR
RECEITAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES	
(...)		(...)	
RECEITAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL	
(...)		(...)	
TOTAL		TOTAL	
RESUMO			
RECEITAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES	
RECEITAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL	
DEFICIT CORRENTE		SUPERÁVIT CORRENTE	
DÉFICIT DE CAPITAL		SUPERÁVIT DE CAPITAL	
TOTAL		TOTAL	

E) ANEXO 2 – RECEITA E DESPESA, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 2 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA				
QUADRO DA RECEITA POR NATUREZA E DOTAÇÕES POR ÓRGÃO				
RECEITA				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONÔMICA
TOTAL				

ANEXO 2 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA					
QUADRO DA DESPESA POR NATUREZA E DOTAÇÕES POR ÓRGÃO					
DESPESA					
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ELEMENTO DA DESPESA	MODALIDADE DE APLICAÇÃO	GRUPO DE NATUREZA	CATEGORIA ECONÔMICA
TOTAL					

F) ANEXO 6, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 6 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA				
ÓRGÃO:				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:				
PROGRAMA DE TRABALHO:				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
TOTAL				

G) ANEXO 7, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 7 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA				
PROGRAMA DE TRABALHO DO GOVERNO				
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, PROGRAMAS E SUBPROGRAMA POR PROJETO E ATIVIDADE				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
TOTAL				

H) ANEXO 8, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 8 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA				
DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÕES, PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS CONFORME O VÍNCULO COM OS RECURSOS				
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	ORDINÁRIO	VINCULADO	TOTAL
TOTAL				

I) ANEXO 9, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 9 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA				
DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES				
FUNÇÕES ÓRGÃO	LEGISLATIVA	ADMINISTRAÇÃO (...)	AGRICULTURA	RESERVA DE CONTIGÊNCIA

TOTAL					
-------	--	--	--	--	--

J) ANEXO 10, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 10 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA					
COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA					
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ORÇADA	ARRECADADA	DIFERENÇA	
				PARA MAIS	PARA MENOS
	RECEITAS CORRENTES				
	RECEITA TRIBUTÁRIA				
	(...)				
	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES				
	(...)				
	RECEITA PATRIMONIAL				
	(...)				
	RECEITA AGROPECUÁRIA				
	(...)				
	RECEITA INDUSTRIAL				
	(...)				
	RECEITA DE SERVIÇOS				
	(...)				
	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES				
	(...)				
	RECEITAS DE CAPITAL				
	OPERAÇÕES DE CRÉDITO				
	(...)				
	ALIENAÇÃO DE BENS				
	(...)				
	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS				
	(...)				
	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL				
	(...)				
	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL				
	(...)				
	DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE				
	(...)				
TOTAL					

K) ANEXO 11, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 11 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA						
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA						
CÓDIGO	TÍTULOS	CRÉDITOS		TOTAL	DESPESA REALIZADA	DIFERENÇA
		ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS			
	Órgão	1				
	Unidade Orçamentária	2				
	Elemento de Despesa					
	(...)					
TOTAL GERAL						

¹ Totalização do órgão

² Totalização da unidade orçamentária

L) ANEXO 16, DA LEI Nº 4.320, DE 1964

ANEXO 16 DA LEI 4.320/64 - EXERCÍCIO 20AA								
DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA								
TÍTULO	AUTORIZAÇÕES			SALDO ANTE RIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO NO EXERCÍCIO			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE
	Nº E DATA DA LEI	QUANTIDADE	VALOR DA EMISSÃO		EMISSÃO	PAGAMENTO	CANCELAMENTO	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS								
(...)								
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS								
(...)								
FINANCIAMENTOS INTERNOS								
(...)								
FINANCIAMENTOS EXTERNOS								
(...)								
PRECATÓRIOS								
(...)								

M) TERMO DE VERIFICAÇÃO DE SALDO BANCÁRIO

Aos 31 de dezembro de... (exercício anterior), designados pelo Exmo. Sr... (Prefeito Municipal, Administrador de órgão, fundo ou entidade da administração direta ou indireta do Município ou Presidente da Câmara Municipal), os servidores abaixo assinados procederam à verificação dos saldos das contas bancárias da... (órgão, fundo ou entidade da administração direta ou indireta do Município), aferindo que:

1. A agência... (número da agência bancária) do Banco... (nome da instituição financeira) informou existir os seguintes saldos em contas bancárias... (da cliente – Prefeitura Municipal, órgão, fundo ou entidade da administração direta ou indireta do Município):

1.1. R\$... (valor numérico e por extenso) na Conta... (espécie e número da conta corrente, poupança ou de investimento). Todavia, confrontado com as informações fornecidas pelo Ilmo. Senhor... (tesoureiro da Prefeitura ou de órgão, fundo ou entidade da administração direta ou indireta do Município), verificaram-se pendentes de compensação bancária as seguintes ordens de pagamento à vista:

1.1.1. (número de identificação do cheque, ordem bancária, ofício de pagamento, etc.), no valor de R\$... (valor numérico e por extenso), com vencimento para o dia DD/MM/AA;

...

Diante do exposto, os servidores abaixo assinados, ao constatarem a perfeita equivalência entre os saldos bancários e dados fornecido pelo Ilmo. Senhor... (tesoureiro da Prefeitura ou de órgão, fundo ou entidade da administração direta ou indireta do Município), lavraram o presente termo.

(nome do Município/MA), DD de MMMM de 20AA.

(nomes, matrículas e assinaturas dos servidores designados)

De acordo. (nome do Município/MA), DD de MMMM de 20AA.

(nome, matrícula e assinatura do tesoureiro)

Visto. (nome do Município/MA), DD de MMMM de 20AA.

(nome e assinatura do Prefeito Municipal, Administrador de órgão, fundo ou entidade da administração direta ou indireta do Município ou Presidente da Câmara Municipal)

**ANEXO III
MODELOS DE CERTIDÕES**

A) CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DE RESPONSÁVEIS

Nº DA CERTIDÃO:

MUNICÍPIO:

CNPJ:

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO:

Conforme dados colhidos no Sistema de Informações Gerenciais e de Responsáveis (SIGER), instituído pela Instrução Normativa TCE/MA nº 35, de 19 de novembro de 2014, alterada pela Instrução Normativa TCE/MA nº40, de 11 de novembro de 2015, o Município de... (nome do Município) executou os orçamentos referentes ao exercício anterior – 20AA – por meio das seguintes unidades gestoras e respectivos administradores responsáveis cadastrados no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão:

UNIDADE GESTORA DOS ORÇAMENTOS	ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL	CPF	PERÍODO
			DD/MM/20AA a DD/MM/20AA
			DD/MM/20AA a DD/MM/20AA
			DD/MM/20AA a DD/MM/20AA

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no endereço eletrônico <www.tce.ma.gov.br>.

Certidão extraída do SIGER e emitida com base na Portaria TCE/MA nº 114, de 17 de janeiro de 2017.

Data da emissão: DD/MM/20AA

Válida até: DD/MM/20AA

B) CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES DE RESPONSÁVEIS

Nº DA CERTIDÃO:

ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL:

CPF:

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO:

Conforme dados colhidos no Sistema de Informações Gerenciais e de Responsáveis (SIGER), o(a) Exmo(a). Sr(a). ... (nome do administrador responsável), inscrito no CPF/MF sob o nº (número do CPF), encontra-se cadastrado no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão como administrador responsável pelas contas referentes ao exercício anterior:

1. No período de DD/MM/20AA a DD/MM/20AA, do(a)... (nome da unidade gestora dos orçamentos);

2. No período de DD/MM/20AA a DD/MM/20AA, do(a)... (nome da unidade gestora dos orçamentos);

...

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no endereço eletrônico <www.tce.ma.gov.br>.

Certidão extraída do SIGER e emitida com base na Portaria TCE/MA nº 114, de 17 de janeiro de 2017.

Data da emissão: DD/MM/20AA

Válida até: DD/MM/20AA

C) CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES PRESTADAS AO TCE/MA RELATIVAS À CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL**Nº DA CERTIDÃO:****MUNICÍPIO:****CNPJ:****CÓDIGO DE VALIDAÇÃO:**

Conforme dados colhidos no Módulo de Cadastro do Sistema de Auditoria Eletrônica (SAE), instituído pela Instrução Normativa TCE/MA nº 38, de 11 de novembro de 2015, o Prefeito Municipal:

- [Informou/Não informou] a Lei Orgânica do Município e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Legislação Tributária e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Lei de Benefícios Tributários e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Lei que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo municipal e suas alterações;
- [Informou/Não informou] as Leis que fixam os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito Municipal e Vereadores e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Lei que institui os Planos de Carreira para os servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Lei do Regime Próprio de Previdência Social, e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Lei que institui o Regime Jurídico Único dos servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Lei que dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, quando houver, e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Lei ou do Decreto que dispõe sobre terceirizações de serviços na Administração Pública Municipal e suas alterações;
- [Informou/Não informou] a Lei de criação do Fundo Municipal de Saúde e suas alterações;
- [Informou/Não informou] as normas que dispõem sobre a organização, funcionamento e composição do Conselho Municipal de Saúde e suas alterações;
- [Informou/Não informou] as normas gerais que dispõem sobre o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no endereço eletrônico <www.tce.ma.gov.br>.

Certidão extraída do SAE e emitida com base na Portaria TCE/MA nº 114, de 17 de janeiro de 2017.

Data da emissão: DD/MM/20AA

Válida até: DD/MM/20AA

D) CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL**Nº DA CERTIDÃO:****MUNICÍPIO:****CNPJ:****CÓDIGO DE VALIDAÇÃO:**

Conforme dados colhidos no Módulo de Planejamento do Sistema de Auditoria Eletrônica (SAE), instituído pela Instrução Normativa TCE/MA nº 33, de 29 de outubro de 2014, o Secretário Municipal de Planejamento ou autoridade investida de função semelhante, prestou as seguintes informações ao TCE/MA:

PLANO PLURIANUAL (PPA):

Lei nº [número/ano da lei] Quadriênio: [quadriênio]

Data de envio à Câmara Municipal: DD/MM/20AA Data de aprovação: DD/MM/20AA

Data de publicação: DD/MM/20AA Veículo de publicação: [instrumento]

Total das metas financeiras: [valor em R\$]

Audiências públicas realizadas:

DATA	LOCAL
DD/MM/20AA	
DD/MM/20AA	
DD/MM/20AA	

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO):

Lei nº [número/ano da lei] Vigência: [exercício referente às contas]

Data de envio à Câmara Municipal: DD/MM/20AA Data de aprovação: DD/MM/20AA

Data de publicação: DD/MM/20AA Veículo de publicação: [instrumento]

Audiências públicas realizadas:

DATA	LOCAL
DD/MM/20AA	
DD/MM/20AA	
DD/MM/20AA	

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):

Lei nº [número/ano da lei] Vigência: [exercício referente às contas]

Data de envio à Câmara Municipal: DD/MM/20AA Data de aprovação: DD/MM/20AA

Data de publicação: DD/MM/20AA Veículo de publicação: [instrumento]

Receitas previstas: [valor em R\$] Despesas fixadas: [valor em R\$]

Audiências públicas realizadas:

DATA	LOCAL
DD/MM/20AA	
DD/MM/20AA	
DD/MM/20AA	

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no endereço eletrônico <www.tce.ma.gov.br>.

Certidão extraída do SAE e emitida com base na Portaria TCE/MA nº 114, de 17 de janeiro de 2017.

Data da emissão: DD/MM/20AA

Válida até: DD/MM/20AA

E) CERTIDÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS E DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS NO EXERCÍCIO ANTERIOR – 20AA

Nº DA CERTIDÃO:

UNIDADE GESTORA:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO:

Conforme dados colhidos no Sistema de Acompanhamento de Contratações Públicas (SACOP), instituído pela Instrução Normativa TCE/MA nº 34, de 19 de novembro de 2014, alterada pela Instrução Normativa TCE/MA nº 36, de 25 de março de 2015, o(a) (nome da unidade gestora dos orçamentos) informou ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão os seguintes procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação realizados e contratações públicas celebradas no exercício financeiro de 20AA:

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO

TIPO	Nº DO PROCESSO	OBJETO	VALOR

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS CELEBRADAS

--	--	--	--

Nº DO PROCESSO	CONTRATADO		CONTRATO			
	NOME	CPF/CNPJ	Nº	OBJETO	ASSINATURA	VALOR
					DD/MM/AA	
					DD/MM/AA	
					DD/MM/AA	

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no endereço eletrônico <www.tce.ma.gov.br>.

Certidão extraída do SACOP e emitida com base na Portaria TCE/MA nº 114, de 17 de janeiro de 2017.

Data da emissão: DD/MM/20AA

Válida até: DD/MM/20AA