



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
Estado de Pernambuco
PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO MUNICIPAL DE _____
CONTAS DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013
SUMÁRIO DA DOCUMENTAÇÃO ACOSTADA
CONFORME ANEXO I DA RESOLUÇÃO TC Nº 01, DE 15 DE JANEIRO DE 2014.
Município com RPPS

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PREFEITURA	FOLHAS
01	Sumário da documentação acostada, com indicação do número da página de cada item relacionada no ANEXO I, Natureza Jurídica 6 – FUNDOS ESPECIAIS da Resolução T.C. Nº 01, de 2014.	1
02	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas, devidamente identificado e assinado pela autoridade competente, contendo termo de responsabilidade pelas informações apresentadas.	3
03	Certidão da confirmação/alteração dos dados do Cadastro da Unidade Gestora, conforme art. 5º da Resolução TCE/PE nº 17, de 19 de Dezembro de 2012.	5
04	Relação dos Ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade e dos demais responsáveis, por período de gestão, com cópias dos respectivos atos de designação e afastamento.	7
05	Nome completo, matrícula, estado civil, número do CPF e endereço residencial atualizado dos Ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade e dos demais responsáveis.	10
06	Declaração contendo o endereço eletrônico de acesso público no qual a prestação de contas está disponível, conforme determina o art. 4º desta Resolução.	12
07	Balanco Orçamentário (Anexo 12 da Lei Federal nº. 4.320/64). (1)	14
08	Balanco Financeiro (Anexo 13 da Lei Federal nº. 4.320/64). (1)	16
09	Balanco Patrimonial (Anexo 14 da Lei Federal nº. 4.320/64). (1)	18
10	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei Federal nº. 4.320/64). (1)	20
11	Demonstração da Dívida Fundada (Anexo 16 da Lei Federal nº. 4.320/64). (1)	22
12	Demonstração da Dívida Flutuante (Anexo 17 da Lei Federal nº. 4.320/64). (1)	24
20	Comparativo da Receita Orçada com a arrecadada (Anexo 10 da Lei Federal nº. 4.320/64).	26
21	Demonstração da despesa realizada, segundo a sua natureza. (1)	28
22	Demonstrativo da despesa realizada por funções e programas, conforme o vínculo com os respectivos recursos (1).	31
23	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão, informando que medidas foram tomadas para saneamento das irregularidades acaso encontradas.	33
24	Termo de conferência de caixa, assinado por pelo menos três servidores, lavrado no último dia útil do exercício.	35
25	Mapa demonstrativo consolidado, extraído do sistema SAGRES – Módulo de Licitações e Contratos, de todos os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades instaurados no exercício.	37
26	Relação de todos os contratos vigentes no exercício, mesmo que celebrados em exercícios anteriores, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nº. do contrato, nº. e modalidade da licitação ou dispensa/inexigibilidade a qual se vincula, datas da celebração e da publicação, objeto, valor, nome e número do CNPJ ou número do CPF do contratado, prazo de vigência, e, caso existam: nº dos termos aditivos celebrados, datas da celebração e publicação, objeto do aditamento, valor aditado e o prazo. ENVIO APENAS EM MEIO DIGITAL. (2)	39
29	Demonstrativo referente às tomadas de contas especiais instauradas, os quais deverão conter no mínimo as seguintes informações: número de ordem do procedimento administrativo, identificação do responsável, especificação do objeto, valor original do dano, data ou período das ocorrências, número e data do documento de encaminhamento ao Tribunal de Contas.	40
31	Anexo II e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido. (Contribuições ao RPPS)	42
32	Anexo IV e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido. (Contribuições do RGPS)	44
33	Anexo V desta Resolução devidamente preenchido. (Mapa de Obras)	46
34	Comprovantes de repasse das contribuições devidas à unidade gestora do RPPS, distinguindo-se os recolhimentos normais daqueles provenientes de parcelamento, contendo as seguintes informações mínimas; (4,5): a) Identificação do órgão/entidade responsável pelo recolhimento; b) Competência a que se refere; c) Base de cálculo das contribuições recolhidas; d) Valor, em reais, das contribuições dos segurados; e) Valor, em reais, da contribuição do órgão/entidade; f) Dedução de benefícios pagos diretamente pelo órgão/entidade;	48



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
Estado de Pernambuco

	g) Acréscimos, em caso de pagamento em atraso; h) Comprovação de recolhimento, através de autenticação bancária, recibo de depósito, comprovante e transferência ou recibo da unidade gestora do RPPS.	
35	Comproverantes de repasse das contribuições devidas ao INSS, distinguindo-se os recolhimentos normais daqueles provenientes de parcelamento, contendo as seguintes informações mínimas; (4) a) Identificação do órgão/entidade responsável pelo recolhimento; b) Competência a que se refere; c) Base de cálculo das contribuições recolhidas; d) Valor, em reais, das contribuições dos segurados; e) Valor, em reais, da contribuição do órgão/entidade; f) Dedução de benefícios pagos diretamente pelo órgão/entidade; g) Acréscimos, em caso de pagamento em atraso; h) Comprovação de recolhimento, através de autenticação bancária, recibo de depósito ou comprovante de transferência.	50
36	Cópia da ata de reunião do Conselho Municipal que analisou e/ou emitiu parecer sobre a prestação de contas do exercício, assim como os pareceres sobre as fiscalizações realizadas.	52 - 53

NOTAS DO ANEXO I da RESOLUÇÃO T. C. Nº 01, DE 15 DE JANEIRO DE 2014:

Nota 1: Demonstrativos elaborados conforme orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) ou de órgão que venha a atuar como Órgão Central de Contabilidade da União;

Nota 2: Os contratos relacionados devem vir agrupados segundo a natureza do seu objeto.

Exemplo: contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratos de compra, contratos de prestação de serviço, etc.;

Nota 3: Conforme o art. 3º, § 2º, da Resolução TC Nº. 020/05, são exigidos os seguintes documentos:

- a) Comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados;
- b) Demonstração de resultados do exercício;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração das mutações do patrimônio social;
- e) Demonstrativo das origens e aplicações de recursos, consoante categorias contábeis usadas pela organização e previstas no termo de parceria, item por item, das receitas e despesas efetivamente;
- f) Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- g) Detalhamento das remunerações e benefícios de pessoal a serem pagos, com recursos oriundos ou vinculados ao termo de parceria, a seus diretores, empregados e consultores;
- h) Parecer e relatório de auditoria, se for o caso;
- i) Comprovante da publicação do extrato da execução física e financeira;
- j) Parecer do dirigente máximo do órgão parceiro da OSCIP sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe competem.

Nota 4: Em caso de parcelamento, deverá ser utilizado documento distinto para o recolhimento, identificando o Termo do Acordo, o número de parcelas e a data de vencimento;

Nota 5: Outros repasses efetuados à unidade gestora do RPPS, tais como aportes ou cobertura de insuficiência financeira, deverão ser comprovados em documentos distintos;

Nota 6: Para o Regime Próprio de Previdência será necessário apenas se estiver instituído sob natureza jurídica de Fundo;

Nota 7: Para o Regime Próprio de Previdência será necessário apenas se estiver instituído sob natureza jurídica de Autarquia ou Fundação.