

20  
25



Prefeitura de

**Itaboraí**  
Vivendo a Transformação!

**Controladoria**  
Geral do Município

# LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA TOMADA DE CONTAS E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

## Anexo I - Resolução CGM nº09/2025



Prefeitura de

**Itaboraí**

Vivendo a Transformação!

**Controladoria**  
Geral do Município

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ – RJ**

### **LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA TOMADA DE CONTAS E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL -**

#### **Anexo I - Resolução CGM nº09/2025**

**PREFÁCIO:** ESTE DOCUMENTO VISA APRESENTAR AOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ITABORAÍ OS ITENS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS PARA ELABORAÇÃO DAS TOMADAS DE CONTAS E TOMADAS DE CONTAS ESPECIAL, VISANDO O FIEL CUMPRIMENTO DE TODOS OS ATOS REGULAMENTARES QUE REGEM A MATÉRIA.



Prefeitura de

**Itaboraí**

Vivendo a Transformação!

**Controladoria  
Geral do Município**

**Marcelo Jandre Delaroli**

Prefeito Municipal

**Angélica Wermelinger da Rosa**

Controladora-Geral do Município

**Rodrigo do Amaral Alberguine**

Subcontrolador Geral do Município

*responsável pela elaboração*

**Elisângela Freitas dos Santos**

Técnica de Controle Interno

*Colaborador(es)*

**Vitor Mendonça Ferreira**

Técnico de Informática e Assessor de Transparência

**SUMÁRIO**

<b>ATOS REGULAMENTARES</b>	<b>6</b>
<b>CHECKLIST 00 - CHECKLIST COMUM A TODAS AS TOMADAS DE CONTAS.</b>	<b>8</b>
<b>CHECKLIST n.º 01</b>	<b>16</b>
Checklist 01 - no caso de ocorrência de desfalque, extravio, perda, subtração ou deterioração de valores e bens públicos. (art. 2º. inc. ii, da del. 279/2017).	17
<b>CHECKLIST n.º 02</b>	<b>18</b>
Checklist 02 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – fundações, autarquias e fundos especiais. (art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017).	19
<b>CHECKLIST n.º 03</b>	<b>22</b>
Checklist 03 - no caso de prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte ou possa resultar dano ao erário - art. 2º. inc. iii da del. 279/2017.	23
<b>CHECKLIST n.º 04</b>	<b>24</b>
Checklist 04 - no caso de concessão de benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte ou possa resultar dano ao erário. (art. 2º. inc. iv, da del. 279/2017).	25
<b>CHECKLIST n.º 05</b>	<b>26</b>
Checklist 05 - no caso de omissão no dever de prestar contas - transferências financeiras concedidas através de auxílios e subvenções ( art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017)	27
<b>CHECKLIST n.º 06</b>	<b>32</b>
Checklist 06 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – empresas estatais dependentes sociedade de economia mista (art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017)	33
<b>CHECKLIST n.º 07</b>	<b>37</b>
Checklist 07 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – empresas estatais não dependentes (art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017).	38
<b>CHECKLIST n.º 08</b>	<b>41</b>
Checklist 08 - no caso de omissão no dever de prestar contas - transferências financeiras concedidas através de convênios ( art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017)	42
<b>CHECKLIST n.º 09</b>	<b>45</b>
Checklist 09 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – consórcio públicos ( art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017)	46
<b>CHECKLIST n.º 10</b>	<b>49</b>
Checklist 10 - no caso de omissão no dever de prestar contas anual de gestão - câmaras municipais. (art. 8º, § único da del. 279/2017).	50
<b>CHECKLIST n.º 11</b>	<b>53</b>
Checklist 11 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – regime próprio de previdência social – rpps (art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017).	54
<b>CHECKLIST n.º 12</b>	<b>59</b>
Checklist 12 - no caso de omissão no dever de prestar contas de recursos transferidos (excluindo transferências financeiras referentes a auxílios e subvenções concedidas por termo de colaboração e fomento) - art. 2º. inc. i, da del. 279/2017.	60



**ATOS REGULAMENTARES**  
**TOMADA DE CONTAS - TC**  
**TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCE**

- ❖ **DELIBERAÇÃO TCE/RJ n.º 279/2017** - Dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública, direta e indireta, estadual e municipal, e disciplina seu encaminhamento ao Tribunal de Contas.
  
- ❖ **DECRETO MUNICIPAL n.º 131/2020** - Dispõe sobre a instauração, organização dos trabalhos, processamento e a certificação das tomadas de contas, bem como disciplina o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal e na forma da Deliberação TCE/RJ n.º 279 de 2017, e dá outras providências.
  
- ❖ **RESOLUÇÃO CGM n.º 009/2025** – Aprova a lista de verificação de (CHECKLIST) relativos à Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial.
  
- ❖ **INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM-PGM-SEMFAT n.º 001/2024** - regulamenta prazos e procedimentos complementares, relacionados à inscrição em dívida ativa de débitos de natureza não tributária, oriundos de tomada de contas e tomada de contas especial, no âmbito da administração direta e indireta do município e dá outras providências.
  
- ❖ **Fonte: Sistema e-TCERJ do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro** - **TCE\_RJ.** Disponível em:  
[https://www.tcerj.tc.br/etcerj-tomadacontasmunicipal/Home/Index/?grid-filter=Situacao.Descricao\\_\\_3\\_\\_Aguardando](https://www.tcerj.tc.br/etcerj-tomadacontasmunicipal/Home/Index/?grid-filter=Situacao.Descricao__3__Aguardando)



## CHECKLIST n.º 00

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

### CHECKLIST GERAL - APLICADO A TODOS OS CASOS DE APURAÇÃO DE DANO AO ERÁRIO.

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.





Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**CHECKLIST 00 - CHECKLIST COMUM A TODAS AS TOMADAS  
DE CONTAS.**

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

**1. EXAME PRELIMINAR**

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / n.º DE FLS.
1.1	A Tomada de Contas foi instaurada em processo administrativo específico, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n.º 131/2020;		
1.2	O instaurador é a autoridade competente para tanto, conforme previsto no art. 4º do Decreto Municipal n.º 131/2020;		
1.3	Constam documentos que comprovem a efetividade das medidas administrativas, com base no parágrafo único do art. 8º do Decreto Municipal n.º 131/2020?		
1.4	Foi instaurada Comissão multidisciplinar para formar, conduzir e instruir o procedimento, conforme dispõe o art.11 do Decreto Municipal n.º 131/2020?		
1.4.1	Cópia do ato de designação dos membros indicados para compor a comissão de Tomada de Contas, nos moldes do <b>Anexo I ou II</b> conforme previsto no art. 14 do Decreto Municipal n.º 131/2020, devidamente publicado;		
1.4.2	Os integrantes da Comissão são servidores públicos, titulares de cargo ou emprego público, de provimento efetivo em obediência ao previsto no art. 12 Decreto n.º131/20?		



1.5	Há declaração dos membros da comissão, conforme previsto no §1º do art. 12 do Decreto Municipal n.º 131/2020 - (ANEXO III)		
1.6	Consta dos autos a comprovação da demonstração dos pressupostos para a instauração de Tomada de Contas, conforme previsto no art. 13, parágrafo único Decreto Municipal n.º 131/2020 (cópia do resultado das medidas administrativas);		

## 2. APURAÇÃO DOS FATOS

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / N° DE FLS.
2.1	Foi juntado documentos relacionados aos fatos motivadores da Tomada de Contas conforme apontado no §2º do art. 15 do Decreto Municipal n.º 131/2020? (Ex: análise processual, procedimentos administrativos que tenham relação com os fatos).		
2.2	Consta dos autos depoimento dos responsáveis (oitivas), na forma prevista no inciso II, §3º do art. 15 do Decreto n.º 131/2020;		
2.3	Foi anexado o registro da declaração da pessoa ouvida pela Comissão (termo de oitiva) com base no previsto no §4º do art. 15, do Decreto n.º 131/2020 - (ANEXO IV);		
2.4	Há relato da existência ou não existência de ações judiciais relativas aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial, conforme previsto no art. 16 do Decreto Municipal n.º 131/2020;		

## 3. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO/ NA	OBSERVAÇÕES / N° DE FLS.
------	---------	----------------	-----------------------------





3.1	Cópia do Boletim de Registro de Ocorrência Policial Delegacia competente, quando for o caso, conforme o citado no inciso II do §1º do art. 16 do Decreto n.º 131/2020;		
3.2	Há indicação de documentos demonstrando o período de gestão/atuação de cada agente responsabilizado na Tomada de Contas? (Diplomação, Ata de posse, documento de posse e/ou exoneração, demonstração de cassação de mandato, etc.) conforme previsto no disposto no VIII do §1º do art. 16 do Decreto n.º 131/2020 - <b>(Modelo 1 da Deliberação 279/2017)</b>		
3.2.1	O período de gestão/atuação de cada agente responsabilizado na Tomada de Contas coincide com o período de ocorrência da irregularidade?		

#### 4. QUANTIFICAÇÃO DO DANO

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO/ NA	OBSERVAÇÕES / N° DE FLS.
4.1	O Tomador identificou coerentemente os supostos responsáveis (pessoas físicas e jurídicas) pelos atos que teriam dado causa ao dano ou indício de dano identificado com base no disposto no inciso VI do §1º do art. 16 do Decreto n.º 131/2020 – <b>(Modelo 2 da Deliberação 279/2017);</b>		
4.1.1	Consta o valor histórico do débito, a data da ocorrência e o valor atualizado na forma do Modelo 2		
4.1.2	Há no demonstrativo de débito indicação de parcelas recolhidas na forma do Modelo 2		
4.1.3	Consta a síntese e fundamentação legal da situação caracterizada como dano ao erário na forma do Modelo 2		
4.1.4	Consta o nexos causal entre o dano e a responsabilidade imputada na forma do Modelo 2		



4.1.5	Consta a memória de Cálculo da quantificação do dano e sua atualização na forma do Modelo 2		
4.2	Razão contábil ou outro documento contábil que comprove a inscrição do dano apurado causado pelos respectivos responsáveis, assinado pelo contabilista responsável na forma do Art. 23, II, do Decreto Municipal n.º 131/2020;		

## 5. IRREGULARIDADES, CONDUTAS E RESPONSABILIZAÇÃO

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO/ NA	OBSERVAÇÕES / N° DE FLS.
5.1	A descrição da irregularidade (divergência entre a situação encontrada e a que seria esperada) é suficiente para a sua compreensão?		
5.2	A descrição da irregularidade foi acompanhada do dispositivo legal ou normativo (norma, jurisprudência, projeto, plano de trabalho aprovado ou outros, os quais descrevem como deveria ser a gestão dos recursos repassados) que foi infringido?		
5.3	Os documentos comprobatórios relacionados como “evidências” servem como indícios dos atos praticados e das normas infringidas?		
5.4	O motivo da instauração está coerente com as irregularidades citadas?		
5.5	As condutas foram identificadas e individualizadas, conforme prevê o art. 18 do Decreto n.º 131/2020;		
5.6	No caso de responsabilização solidária, houve descrição da causa para que um agente responda juntamente com o outro, ou seja, a sua conduta concorrente para a ocorrência do dano e/ou o cometimento da irregularidade?		
5.7	A relação entre a conduta dos responsáveis e a irregularidade é suficiente para a sua compreensão?		

## 6. NOTIFICAÇÕES E ANÁLISE DAS JUSTIFICATIVAS E DEFESAS APRESENTADAS



ITEM	QUESITO	SIM/NÃO/ NA	OBSERVAÇÕES / N° DE FLS.
6.1	Há pelo menos uma notificação válida para os responsáveis informando as irregularidades, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou de qualquer outro documento que demonstre a ciência dos responsáveis identificados e oferecendo aos mesmos, oportunidade de apresentação de defesa ou ressarcimento do prejuízo identificado, na forma do inciso III, §1º do art. 16 do Decreto n.º 131/2020;		
6.2	Houve notificação por edital?		
	a. Caso tenha havido notificação por edital, há nos autos comprovação de que houve tentativa de notificação ao endereço do responsável, ou que foram esgotadas as medidas com vistas à sua localização antes do chamamento por edital?		
6.3	Caso tenha havido apresentação de justificativas ou defesas, houve manifestações técnicas quanto à aceitação ou não dos argumentos na forma do disposto no inciso V, §1º do art. 16 do Decreto n.º 131/2020;		

## 7. PARECER CONCLUSIVO

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / N° DE FLS.
7.1	Possui parecer conclusivo do tomador de contas, em especial quanto à comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis, conforme previsto no inciso I e II art. 20 do Decreto n.º 131/2020;		
7.2	Os documentos que fundamentaram as conclusões do tomador de contas estão inseridos no processo?		



7.3	Pronunciamento expresso e indelegável do titular da unidade jurisdicionada sobre o <b>relatório conclusivo da comissão</b> de tomada das contas atestando haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas e a descrição das medidas adotadas para sanear as irregularidades apontadas e impedir futuras incidências, com base no disposto no inciso IX do art. 16 do Decreto Municipal n.º 131/2020.		
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 8. DO CONTROLE DOS PRAZOS

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / N° DE FLS.
8.1	A realização da Tomada de Contas observou o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para conclusão, conforme o previsto no art. 22 do Decreto Municipal n° 131/2020?		
8.2	Caso tenha sido necessário a prorrogação por igual período, consta pedido formal e fundamentado à autoridade instauradora da Tomada de Contas, conforme preconiza o §1º art. 22 do Decreto Municipal n.º 131/2020.		
8.3	No caso de Tomada de Contas Especial, consta ofício do Ordenador de Despesa, mediante justificativa fundamentada da comissão, de pedido de dilação de prazo ao TCE-RJ ou TCU, antes do vencimento do prazo inicial, conforme o previsto no §2º art. 22 do Decreto Municipal n° 131/2020?		
8.4	Consta o ato de prorrogação de prazo, quando houver, com comprovação da devida publicidade para os casos dos itens 8.2 e 8.3.		

**9. ENCAMINHAMENTO AO TCE-RJ**

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
9.1	Ofício de encaminhamento assinado pela autoridade competente para instauração da tomada de contas, nos termos do art. 13 da LC n.º 63/90 c/c o art. 14 do Regimento Interno, aprovado pela <b>Deliberação TCE/RJ n.º 328/2023</b> ;		
9.2	A Tomada de Contas se enquadra em uma das situações de dispensa abaixo? (Art. 13 da Deliberação TCE n.º 279)  a. Quando o valor do débito, atualizado monetariamente, for igual ou inferior a 20.000 UFIR-RJ; a. Caso, antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas, o responsável tenha recolhido o valor integral do débito, devidamente atualizado, ou em se tratando de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de bens, tenha feito a respectiva reposição do bem; b. No caso de comprovação da não ocorrência do dano.		

**10 - PARA PREENCHIMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
10.1	A CGM foi comunicada quanto à instauração da Tomada de Contas, imediatamente após o ato? Conforme previsto §1º do art. 14 do Decreto n.º 131/2020;		
10.2	O processo foi encaminhado à CGM com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis do vencimento do prazo estabelecido pelo TCE, para encaminhamento da Tomada de Contas, emissão do Certificado de Auditoria, conforme o previsto no §1º do art. 25 do Decreto n.º 131/2020;		



Prefeitura de

**Itaboraí**

Vivendo a Transformação!

**Controladoria  
Geral do Município**

10.3	A CGM consignou em seu Relatório de Auditoria alguma ressalva em relação às conclusões do Tomador de Contas?		
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--





## CHECKLIST n.º 01

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO  
PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OCORRÊNCIA DE DESFALQUE, EXTRAVIO, PERDA,  
SUBTRAÇÃO OU DETERIORAÇÃO DE VALORES E BENS PÚBLICOS.  
(Art. 2º. Inc. II, da Del. 279/2017).**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 01 - no caso de ocorrência de desfalque, extravio, perda, subtração ou deterioração de valores e bens públicos. (art. 2º. inc. ii, da del. 279/2017).

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos.		
1.2	Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação, se for o caso.		
1.3	Ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição, o valor da depreciação acumulada na data do fato que causou o dano, conforme o caso, o valor líquido contábil do bem e sua localização.		
1.4	Cópia de orçamentos com valores atuais do bem nas mesmas condições de uso à época do fato que causou o dano.		
1.5	Comprovação dos registros Contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade.		



## CHECKLIST n.º 02

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS ANUAIS DE GESTÃO – FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS. (Art. 2º. Inc I, c/c Art. 8 § único da Del. 279/2017**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 02 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – fundações, autarquias e fundos especiais. (art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017).

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cadastros dos responsáveis, conforme Modelo 1 da Deliberação 277/17: <b>do responsável pelo encaminhamento das contas; do responsável pelo setor contábil; do responsável pela Unidade Central de Controle Interno; de outros responsáveis</b> , de acordo com o §3º e §4º, artigo 10 desta Deliberação, se for o caso.		
1.2	Balancete Analítico evidenciando o saldo inicial, os créditos e débitos e o saldo final em 31/12.		
1.3	Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da LF nº 4.320/64.		
1.4	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da LF nº 4.320/64		
1.5	Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.6	Balanço Orçamentário, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - execução de Restos a Pagar não Processados; - execução de Restos a Pagar Processados e não Liquidados.		
1.7	Balanço Financeiro, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.8	Balanço Patrimonial, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - dos ativos e passivos financeiros e permanentes; - das contas de compensação; - do		



	superávit/déficit financeiro.		
1.9	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.10	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, na forma estabelecida pelo MCASP vigente no exercício em análise.		
1.11	Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da LF nº 4.320/64.		
1.12	Demonstrativo da Dívida Fundada, de acordo com o Anexo 16 da LF nº 4.320/64.		
1.13	Quadro Auxiliar das Disponibilidades Financeiras e Quadros 1 e 2, Modelo 2 da Deliberação 277/17.		
1.14	Relatório elaborado pela Unidade Central do Controle Interno, com conteúdo mínimo previsto no Modelo 3C da Deliberação 277/17, além de outros considerados na abordagem baseada em risco para definição do escopo da auditoria e da natureza e extensão dos procedimentos aplicados, acompanhado de Certificado de Auditoria, com parecer conclusivo sobre a regularidade ou irregularidade das contas dos responsáveis.		
1.15	Declaração do Gestor informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, caso encontradas em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.		
1.16	Relatório do responsável pelo setor contábil, conforme Modelo 4 da Deliberação 277/17.		
1.17	Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas, conforme Modelo 7 da Deliberação 277/17.		
9.18	Lei de Criação/Autorização, Estatuto e demais Normas Regulamentadoras e posteriores alterações havidas no exercício ou declaração expressa de sua não ocorrência.		
1.19	Cópia do Relatório de Avaliação Atuarial realizado por técnico habilitado ou entidade independente e legalmente habilitada, referente à data-base de avaliação do encerramento do exercício a que se refere a prestação de contas, observados os parâmetros gerais para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios.		
1.20	Cópias dos relatórios e pareceres de órgãos colegiados e entidades que devam se pronunciar		



	sobre as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada no exercício em análise, consoante previsão em lei ou em seus atos constitutivos (Conselhos de Administração, Conselhos Fiscais, Conselhos Consultivos, Conselhos Deliberativos, Conselhos Municipais vinculados aos Fundos Especiais, dentre outros), quando aplicáveis.		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--





## CHECKLIST n.º 03

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE PRÁTICA DE ATO ILEGAL, ILEGÍTIMO OU ANTIECONÔMICO DE QUE RESULTE OU POSSA RESULTAR DANO AO ERÁRIO - Art. 2º, Inc. III - da Del. 279/2017.**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 03 - no caso de prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte ou possa resultar dano ao erário - art. 2º. inc. iii da del. 279/2017.

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cadastros dos responsáveis, conforme Modelo 1 da Deliberação 277/17: <b>do responsável pelo encaminhamento das contas; do responsável pelo setor contábil; do responsável pela Unidade Central de Controle Interno; de outros responsáveis</b> , de acordo com o §3º e §4º, artigo 10 desta Deliberação, se for o caso.		
1.2	Cópias de outros documentos considerados necessários ao melhor julgamento da tomada de contas pelo TCE/RJ.		



## CHECKLIST n.º 04

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS FISCAIS OU DE RENÚNCIA DE RECEITAS DE QUE RESULTE OU POSSA RESULTAR DANO AO ERÁRIO. (Art. 2º. Inc. IV, da Del. 279/2017**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 04 - no caso de concessão de benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte ou possa resultar dano ao erário. (art. 2º. inc. iv, da del. 279/2017).

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cópia do processo administrativo que originou a concessão dos recursos.		
1.2	Documentos que comprovem o lançamento de ofício, a inscrição em dívida ativa e a distribuição de processo(s) de execução fiscal para cobrança dos benefícios fiscais fruídos irregularmente nos 5 (cinco) anos anteriores à constituição definitiva do crédito, nos termos da legislação regulamentadora do tributo.		
1.3	Comprovação de anulação dos benefícios fiscais concedidos irregularmente, ou objeto de fruição irregular.		



## CHECKLIST n.º 05

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS - TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS MEDIANTE AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES (Art. 2º. Inc I, c/c Art. 8 § único da Del. 279/2017).**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, **não** deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 05 - no caso de omissão no dever de prestar contas - transferências financeiras concedidas através de auxílios e subvenções ( art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017)

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Edital de chamamento público para a seleção da Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, acompanhado de comprovante de sua divulgação, ou justificativa detalhada para sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos dos arts. 29 a 32 da referida Lei Federal, acompanhada da devida publicação.		
1.2	Eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo órgão concessor aos requerentes.		
1.3	Ato de designação da comissão julgadora da seleção, quando for o caso.		
1.4	Recursos eventualmente apresentados pelas OSCs e respectivas manifestações e decisões do órgão concessor.		
1.5	Ata de julgamento do chamamento público, quando for o caso.		
1.6	Comprovante da divulgação em sítio oficial do poder público na internet e/ou publicação do resultado da seleção e da respectiva homologação, quando for o caso.		
1.7	Comprovação do cumprimento das		





	exigências previstas na alínea “a”, inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores.		
1.8	Declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores foram cumpridas.		
1.9	Plano de trabalho aprovado pelo Poder Público, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores.		
1.10	Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores.		
1.11	Demonstração de que os objetivos e finalidades Institucionais e capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto do ajuste.		
1.12	Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento.		
1.13	Pareceres do órgão técnico e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública, nos termos do art. 35, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores.		
1.14	Estatuto social registrado da OSC		
1.15	Inscrição da OSC no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ).		
1.16	Ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC.		
1.17	Quadro de dirigentes da OSC, com respectivos endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs.		
1.18	Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo		



	em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.		
1.19	Declaração quanto à compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).		
1.20	Declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.		
1.21	Nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso.		
1.22	Cadastro do responsável que assinou o termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no modelo 32 da Deliberação 277/2017.		
1.23	Publicação em meio oficial de publicidade da Administração Pública, do extrato do termo de colaboração ou de fomento.		
1.24	Certidão indicando os nomes, CPFs e períodos de atuação: - dos responsáveis pelo órgão concessor; - dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento; - dos dirigentes e conselheiros da OSC, manifestando a forma de remuneração, com responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento; e - dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor manifestando os afastamentos e as substituições.		
1.25	Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.		
1.26	Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela		



	comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria.		
1.27	Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Modelo 33 e Quadros I, II, III e IV da Deliberação 277/17.		
1.28	Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.		
1.29	Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras.		
1.30	Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior, com indicação do CRC do contabilista responsável.		
1.31	Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício, com a indicação do CRC do contabilista responsável.		
1.32	Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados.		
	Declaração atualizada acerca da existência		



1.33	ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.		
1.34	Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.		
1.35	Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.		



## CHECKLIST n.º 06

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS ANUAIS DE GESTÃO – EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA (Art. 2º. Inc I, c/c Art. 8 § único da Del. 279/2017)**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 06 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – empresas estatais dependentes sociedade de economia mista (art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017)

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cadastros dos responsáveis, conforme Modelo 1 da Deliberação 277/17: do responsável pelas contas; do responsável pelo setor contábil; do responsável pela Unidade Central de Controle Interno; de outros responsáveis, de acordo com o §3º e §4º, artigo 10 desta Deliberação, se for o caso.		
1.2	Balancete Analítico evidenciando o saldo inicial, os créditos e débitos e o saldo final em 31/12.		
1.3	Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da LF nº 4.320/64.		
1.4	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da LF nº 4.320/64		
1.5	Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.6	Balanço Orçamentário, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - execução de Restos a Pagar Não Processados; - execução de Restos a Pagar Processados e não Liquidados.		





1.7	Balanço Financeiro, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.8	Balanço Patrimonial, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - dos ativos e passivos financeiros e permanentes; - das contas de compensação; - do superávit/déficit financeiro.		
1.9	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.10	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, na forma estabelecida pelo MCASP vigente no exercício em análise.		
1.11	Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da LF nº 4.320/64.		
1.12	Demonstrativo da Dívida Fundada, de acordo com o Anexo 16 da LF nº 4.320/64.		
1.13	Quadro Auxiliar das Disponibilidades Financeiras e Quadros 1 e 2, Modelo 2 da Deliberação 277/17.		
1.14	Relatório elaborado pela Unidade Central do Controle Interno, com conteúdo mínimo previsto no Modelo 3C da Deliberação 277/17, além de outros considerados na abordagem baseada em risco para definição do escopo da auditoria e da natureza e extensão dos procedimentos aplicados, acompanhado de Certificado de Auditoria, com parecer conclusivo sobre a regularidade ou irregularidade das contas dos responsáveis.		
1.15	Declaração do Gestor informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, caso encontradas em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.		
1.16	Relatório do responsável pelo setor contábil, conforme Modelo 4 da Deliberação 277/17.		
1.17	Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas, conforme Modelo 7 da Deliberação 277/17.		
1.18	Lei de Criação/Autorização, Estatuto e demais Normas Regulamentadoras e		



	posteriores alterações havidas no exercício ou declaração expressa de sua não ocorrência.		
1.19	Cópias dos relatórios e pareceres de órgãos colegiados e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada no exercício em análise, consoante previsão em lei ou em seus atos constitutivos (Conselhos de Administração, Conselhos Fiscais, Conselhos Consultivos, Conselhos Deliberativos, Conselhos Municipais vinculados aos Fundos Especiais, dentre outros), quando aplicáveis.		
1.20	Cópia da Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária (AGO/AGE) que elegeu ou destituiu os administradores.		
1.21	Ata da assembleia geral referente à criação da Entidade, no caso de apresentação da primeira Prestação de Contas da Entidade, ou, em caso de aquisição de controle acionário de entidade constituída, Ata da Assembleia que registrou a participação do novo acionista estatal.		
1.22	Relatório anual da Administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo e o exame das demonstrações financeiras (inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76 e alterações posteriores).		
1.23	Balanço Patrimonial, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.24	Demonstração do Resultado do Exercício, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.25	Demonstração de Fluxo de Caixa, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.26	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.27	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.28	Parecer dos Auditores Independentes, obrigatório para empresas de grande porte,		



	ainda que não constituídas sob a forma de sociedades por ações, conforme parágrafo único e artigo 3º da Lei nº 11.638/2007 e alterações posteriores.		
1.29	Composição Acionária do Capital Social, no caso de S/A.		



## CHECKLIST n.º 07

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS ANUAIS DE GESTÃO – EMPRESAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (Art. 2º. Inc I, c/c Art. 8 § único da Del. 279/2017).**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 07 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – empresas estatais não dependentes (art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017).

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cadastros dos responsáveis, conforme Modelo 1 da Deliberação 277/17: do responsável pelo encaminhamento das contas; do responsável pelo setor contábil; do responsável pela Unidade Central de Controle Interno; de outros responsáveis, de acordo com o §3º e §4º, artigo 10 desta Deliberação, se for o caso.		
1.2	Quadro Auxiliar das Disponibilidades Financeiras e Quadros 1 e 2, modelo 2 da Deliberação 277/17.		
1.3	Relatório elaborado pela Unidade Central do Controle Interno, com conteúdo mínimo previsto no Modelo 3E da Deliberação 277/17, além de outros considerados na abordagem baseada em risco para definição do escopo da auditoria e da natureza e extensão dos procedimentos aplicados, acompanhado de Certificado de Auditoria, com parecer conclusivo sobre a regularidade ou irregularidade das contas dos responsáveis.		
1.4	Declaração do Gestor informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, caso encontradas em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.		
1.5	Relatório do responsável pelo setor contábil, conforme modelo 4, da Deliberação 277/17.		
1.6	Lei de Criação/Autorização, Estatuto e demais		



	Normas Regulamentadoras e posteriores alterações havidas no exercício ou declaração expressa de sua não ocorrência.		
1.7	Cópias dos relatórios e pareceres de órgãos colegiados e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada no exercício em análise, consoante previsão em lei ou em seus atos constitutivos (Conselhos de Administração, Conselhos Fiscais, Conselhos Consultivos, Conselhos Deliberativos, Conselhos Municipais vinculados aos Fundos Especiais, dentre outros), quando aplicáveis.		
1.8	Cópia da Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária (AGO/AGE) que elegeu ou destituiu os administradores.		
1.9	Relatório anual da Administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo e o exame das demonstrações financeiras (inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76 e alterações posteriores).		
1.10	Balancete Analítico evidenciando a movimentação acumulada de receita e despesa e o saldo de dezembro do exercício encerrado.		
1.11	Balanço Patrimonial, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.12	Demonstração do Resultado do Exercício, elaborado de acordo com a Lei Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.13	Demonstração dos Fluxos de Caixa, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.14	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido- DMPL, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e posteriores alterações.		
1.15	Demonstração do Resultado Abrangente, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.16	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, elaborado de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações posteriores.		
1.17	Cópia da publicação das Demonstrações Financeiras do exercício, contendo o Parecer dos Auditores Independentes e dos		



	Conselhos Fiscal e de Administração, caso existam (Inciso II do art. 133 da Lei 6.404/76 e alterações posteriores).		
1.18	Parecer dos Auditores Independentes, obrigatório para empresas de grande porte, ainda que não constituídas sob a forma de sociedades por ações, conforme parágrafo único e artigo 3º da Lei nº 11.638/2007 e alterações posteriores.		
1.19	Cópia da publicação do Relatório da Administração (Inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76 e alterações posteriores), quando cabível.		
1.20	Composição Acionária do Capital Social, no caso de S/A.		
1.21	Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas, conforme Modelo 7 da Deliberação 277/17.		



## CHECKLIST n.º 08

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTA TRANSFERÊNCIAS IAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS ATRAVÉS CONVÊNIOS ( Art. 2º. Inc I, c/c Art. 8 § único da Del. 279/2017**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.





Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 08 - no caso de omissão no dever de prestar contas - transferências financeiras concedidas através de convênios ( art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017)

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES /Nº DE FLS.
1.1	Justificativas para firmar o convênio, com indicações do critério de escolha da entidade conveniada e das atividades a serem executadas;		
1.2	Lei específica do repasse (se houver), contendo identificação da entidade conveniada, valor e sua destinação;		
1.3	Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;		_____
1.4	Plano de trabalho conforme estabelecido no § 1º do art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, devidamente aprovado;		_____
1.5	Declaração de que a entidade conveniada não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.		
1.6	Inscrição da entidade conveniada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);		_____
1.7	Estatuto social registrado da entidade conveniada;		
1.8	Ata de eleição do quadro dirigente atual da entidade conveniada;		
1.9	Declaração quanto à compatibilização e a adequação das despesas do convênio aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 ( Lei de Responsabilidade Fiscal);		



1.10	Nota(s) de empenho vinculada(s) ao convênio, quando for o caso;		
1.11	Protocolo de remessa da notificação da celebração do convênio à Câmara Municipal;		
1.12	Cadastro do responsável que assinou o convênio, conforme modelo contido no Modelo 34 da Deliberação 277/17;		
1.13	Publicação na imprensa oficial do extrato do convênio;		
1.14	Certidão indicando os nomes, CPFs e períodos de atuação: - dos responsáveis pelo órgão concessor; - dos responsáveis pela fiscalização da execução do convênio; - dos dirigentes e conselheiros da entidade conveniada, manifestando a forma de remuneração, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio; e - dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor manifestando os afastamentos e as substituições;		
1.15	Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do convênio, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada;		
1.16	Relatório governamental da análise da execução do convênio, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando como base comparativa os dados informados no demonstrativo de custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento		
1.17	Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, na conformidade do modelo contido no Modelo 35 e Quadros I, II, III e IV da Deliberação 277/17.		
1.18	Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade conveniada, para os fins estabelecidos no convênio, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento ;		
1.19	Conciliação bancária do mês de dezembro da conta		



	corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do convênio, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;		
1.20	Publicação do Balanço Patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior, com a indicação do CRC do contabilista responsável;		
1.21	Demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulada do exercício, com a indicação do CRC do contabilista responsável;		
1.22	Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;		
1.23	Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade		
1.24	Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela conveniada, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.		



## CHECKLIST n.º 09

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS ANUAIS DE GESTÃO – CONSÓRCIO PÚBLICOS (Art. 2º. Inc I, c/c Art. 8 § único da Del. 279/2017)**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 09 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – consórcio públicos ( art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017)

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cadastros dos responsáveis, conforme Modelo 1 da Deliberação 277/17: do responsável pelas contas; do responsável pelo setor contábil; do responsável pela Unidade Central de Controle Interno; de outros responsáveis, de acordo com o §3º e §4º, artigo 10 desta Deliberação, se for o caso.		
1.2	Balancete Analítico evidenciando o saldo inicial, os créditos e débitos e o saldo final em 31/12.		
1.3	Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da LF nº 4.320/64.		
1.4	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da LF nº 4.320/64		
1.5	Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.6	Balanço Orçamentário, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - execução de Restos a Pagar Não Processados; - execução de Restos a Pagar Processados e não Liquidados.		
1.7	Balanço Financeiro, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.8	Balanço Patrimonial, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - dos ativos e passivos financeiros		



	e permanentes; - das contas de compensação; - do superávit/déficit financeiro.		
1.1	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.10	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, na forma estabelecida pelo MCASP vigente no exercício em análise.		
1.11	Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da LF nº 4.320/64.		
1.12	Demonstrativo da Dívida Fundada, de acordo com o Anexo 16 da LF nº 4.320/64.		
1.13	Quadro Auxiliar das Disponibilidades Financeiras e Quadros 1 e 2, Modelo 2 da Deliberação 277/17.		
1.14	Relatório elaborado pela Unidade Central do Controle Interno, com conteúdo mínimo previsto no Modelo 3C da Deliberação 277/17, além de outros considerados na abordagem baseada em risco para definição do escopo da auditoria e da natureza e extensão dos procedimentos aplicados, acompanhado de Certificado de Auditoria, com parecer conclusivo sobre a regularidade ou irregularidade das contas dos responsáveis.		
1.15	Declaração do Gestor informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, caso encontradas em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.		
1.16	Relatório do responsável pelo setor contábil, conforme Modelo 4 da Deliberação 277/17.		
1.17	Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas, conforme Modelo 7 da Deliberação 277/17.		
1.18	Estatuto do Consórcio Público.		
1.11	Cópia das leis de ratificação do protocolo de intenções e suas respectivas publicações.		
1.20	Cópia do comprovante de inscrição do consórcio público no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda e, ainda, do comprovante de registro civil quando a personalidade jurídica for de direito privado.		
1.21	Cópia de documento comprobatório da eleição do representante legal do consórcio público,		



	bem como dos demais gestores, se houver, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições no exercício em análise.		
1.22	Contrato de rateio formalizado no exercício em análise, nos termos do artigo 8º, § 1º, da Lei nº. 11.107/2005 ou alterações posteriores.		
1.23	Cópia do ato formal de comunicação e da lei embasadora, na hipótese de retirada de ente consorciado.		
1.24	Cópia dos demonstrativos enviados aos entes consorciados com as informações das despesas realizadas com os recursos entregues em virtude dos contratos de rateio, nos moldes definidos pelo MCASP (Prestação de Contas dos Consórcios Públicos – Execução da Despesa por Grupo de Natureza da Despesa e Função e Subfunção nas Proporções Definidas pelo Contrato de Rateio), conforme modelo 19 da Deliberação 277/17.		
1.25	Relação, por entidade ou órgão público concedente das esferas municipal, estadual e federal, dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos no exercício, constando valor recebido, data do recebimento e montante aplicado/gasto no exercício em análise, conforme Modelo 20 da Deliberação 277/17.		
1.26	Cópias dos relatórios e pareceres de órgãos colegiados e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada no exercício em análise, consoante previsão em lei ou em seus atos constitutivos (Conselhos de Administração, Conselhos Fiscais, Conselhos Consultivos, Conselhos Deliberativos, Conselhos Municipais vinculados aos Fundos Especiais, dentre outros).		



## CHECKLIST n.º 10

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS ANUAL DE GESTÃO - CÂMARAS MUNICIPAIS. (Art. 8º, § único da Del. 279/2017)**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.





Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 10 - no caso de omissão no dever de prestar contas anual de gestão - câmaras municipais. (art. 8º, § único da del. 279/2017).

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cadastros dos responsáveis, conforme Modelo 1 da Deliberação 277/17: do responsável pelo encaminhamento das contas; do responsável pelo setor contábil; do responsável pela Unidade Central de Controle Interno; de outros responsáveis, de acordo com o §3º e §4º, artigo 10 desta Deliberação, se for o caso.		
1.2	Balancete Analítico evidenciando o saldo inicial, os créditos e débitos e o saldo final em 31/12.		
1.3	Demonstrativo da Despesa por Elemento, de acordo com o anexo 2 da LF nº 4.320/64.		
1.4	Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da LF nº 4.320/64.		
1.5	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da LF nº 4.320/64.		
1.6	Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.7	Balanço Orçamentário, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - execução de Restos a Pagar não Processados; - execução de Restos a Pagar Processados e não Liquidados.		
1.8	Balanço Financeiro, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		



1.9	Balanço Patrimonial, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - dos ativos e passivos financeiros e permanentes; - das contas de compensação; - do superávit/déficit financeiro.		
1.10	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.11	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, na forma estabelecida pelo MCASP vigente no exercício em análise.		
1.12	Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da LF nº 4.320/64.		
1.13	Demonstrativo da Dívida Fundada, de acordo com o Anexo 16 da LF nº 4.320/64.		
1.14	Quadro Auxiliar das Disponibilidades Financeiras e Quadros 1 e 2, Modelo 2 da Deliberação 277/17.		
1.15	Relatório elaborado pela Unidade Central do Controle Interno, com conteúdo mínimo previsto no Modelo 3C da Deliberação 277/17, além de outros considerados na abordagem baseada em risco para definição do escopo da auditoria e da natureza e extensão dos procedimentos aplicados, acompanhado de Certificado de Auditoria, com parecer conclusivo sobre a regularidade ou irregularidade das contas dos responsáveis.		
1.16	Declaração do Gestor informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, caso encontradas em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.		
1.17	Relatório do responsável pelo setor contábil, conforme Modelo 4 da Deliberação 277/17.		
1.18	Demonstrativo da Remuneração dos Vereadores, conforme Modelo 5 da Deliberação 277/17.		
1.19	Demonstrativo das Diárias e outros pagamentos de verba indenizatória pagas aos Vereadores no exercício, conforme Modelo 6 da Deliberação 277/17, acompanhado da respectiva norma legal.		



1.20	Cópia do ato que fixou a remuneração dos Vereadores para o exercício em análise.		
1.21	Cópia da Lei de revisão geral anual da remuneração dos Vereadores e demais servidores.		
1.22	Relação dos vereadores titulares empossados.		
1.23	Relação dos vereadores suplentes que foram empossados ao longo do exercício, acompanhados de documentos que comprovem o período exato de permanência de cada um deles no cargo.		
1.24	Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas, conforme Modelo 7 da Deliberação 277/17		



## CHECKLIST n.º 11

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS ANUAIS DE GESTÃO – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS (Art. 2º. Inc I, c/c Art. 8 § único da Del. 279/2017**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 11 - no caso de omissão no dever de prestar contas anuais de gestão – regime próprio de previdência social – rpps (art. 2º. inc i, c/c art. 8 § único da del. 279/2017).

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cadastros dos responsáveis, conforme Modelo 1 da Deliberação 277/17: do responsável pelo encaminhamento das contas; do responsável pelo setor contábil; do responsável pela Unidade Central de Controle Interno; de outros responsáveis, de acordo com o §3º e §4º, artigo 10 desta Deliberação, se for o caso.		
1.2	Balancete Analítico evidenciando o saldo inicial, os créditos e débitos e o saldo final em 31/12.		
1.3	Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da LF nº 4.320/64.		
1.4	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da LF nº 4.320/64		
1.5	Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.6	Balanço Orçamentário, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - execução de Restos a Pagar não Processados; - execução de Restos a Pagar Processados e não Liquidados.		
1.7	Balanço Financeiro, de acordo com o		



	MCASP vigente no exercício em análise.		
1.8	Balanço Patrimonial, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise, acompanhado dos quadros: - dos ativos e passivos financeiros e permanentes; - das contas de compensação; - do superávit/déficit financeiro.		
1.9	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o MCASP vigente no exercício em análise.		
1.10	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, na forma estabelecida pelo MCASP vigente no exercício em análise.		
1.11	Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da LF nº 4.320/64.		
1.12	Demonstrativo da Dívida Fundada, de acordo com o Anexo 16 da LF nº 4.320/64.		
1.13	Quadro Auxiliar das Disponibilidades Financeiras e Quadros 1 e 2, Modelo 2 da Deliberação 277/17.		
1.14	Relatório elaborado pela Unidade Central do Controle Interno, com conteúdo mínimo previsto no Modelo 3C da Deliberação 277/17, além de outros considerados na abordagem baseada em risco para definição do escopo da auditoria e da natureza e extensão dos procedimentos aplicados, acompanhado de Certificado de Auditoria, com parecer conclusivo sobre a regularidade ou irregularidade das contas dos responsáveis.		
1.15	Declaração do Gestor informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, caso encontradas em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.		
1.16	Relatório do responsável pelo setor contábil, conforme Modelo 4 da Deliberação 277/17.		
1.17	Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas, conforme Modelo 7 da Deliberação 277/17.		



1.18	Cópia da Lei de criação previdenciária atualizada.		
1.19	Relação das Unidades Gestoras do ente que devem contribuir para com o RPPS, tendo por competência o exercício em análise, conforme Modelo 8 da Deliberação 277/17.		
1.20	Demonstrativo das contribuições (dos servidores e patronal) devidas e efetivamente repassadas no exercício, segregado também por órgão contribuinte (um quadro para cada UG) e um consolidado dos Poderes (Executivo e Legislativo), conforme Modelos 9 e 10 da Deliberação 277/17.		
1.21	Demonstrativo evidenciando o montante das contribuições patronais e retidas dos segurados em atraso, que deveriam ter sido repassadas tempestivamente pelo ente, não incluídas em parcelamento de débitos, segregado também por órgão contribuinte, detalhando os valores originais por mês de competência e os encargos moratórios atualizados até 31/12, conforme Modelo 11 da Deliberação 277/17.		
1.22	Cópia das Leis que autorizaram os Acordos de Parcelamento de Débitos vigentes, originados das contribuições previdenciárias em atraso, apuradas e confessadas, acompanhados de demonstrativo que discrimine, por competência, os valores originários, as atualizações, os juros e o valor total consolidado, conforme Modelo 12 da Deliberação 277/17.		
1.23	Demonstrativo evidenciando o montante das transferências recebidas do ente para cobertura de déficit atuarial no exercício ou declaração expressa de não ocorrência, conforme Modelo 13 da Deliberação 277/17.		
8.24	Demonstrativo evidenciando o montante das transferências recebidas do ente para cobertura de déficit financeiro no exercício ou declaração expressa de não ocorrência, conforme Modelo 14 da Deliberação 277/17.		



1.25	Demonstrativo discriminando os investimentos mantidos pelo RPPS de acordo com as normas definidas pela Portaria CMN nº 3.922/2010 ou alterações posteriores, conforme Modelo 15 da Deliberação 277/17.		
1.26	Cópia do Relatório de Avaliação Atuarial realizado por técnico habilitado ou entidade independente e legalmente habilitada, referente à data-base de avaliação do encerramento do exercício a que se refere a prestação de contas, observados os parâmetros gerais para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios.		
1.27	Demonstrativo que evidencie a memória de cálculo do limite legal da taxa de administração no exercício, explicitando o percentual definido em lei, a ser utilizada na cobertura das despesas administrativas do regime próprio de previdência social, conforme Modelo 16 da Deliberação 277/17.		
1.28	Demonstrativo que evidencie as despesas administrativas da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS no exercício para fins de verificação quanto ao limite legal da taxa de administração, conforme Modelo 17 da Deliberação 277/17.		
1.21	Relatório que definiu a política anual de investimentos e suas revisões, na forma do artigo 4º da Resolução CMN nº 3.922/2010 ou alterações posteriores, aprovado pelo órgão colegiado da unidade jurisdicionada.		
1.30	Cópia dos Certificados dos responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS no exercício, na forma estabelecida pela Portaria MPS nº 519/2011 ou alterações posteriores, conforme o caso.		
1.31	Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP emitido pelo Ministério da Previdência Social, conforme critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717/1998 ou alterações posteriores, que		





	atesta que o ente federativo segue normas de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados, com validade na data de encerramento do exercício financeiro em análise.		
1.32	Extrato Previdenciário com as informações sobre a situação do ente em relação a cada um dos critérios previstos na Lei nº 9.717/1998 ou alterações posteriores, cuja regularidade é exigida para fins de emissão do CRP, com referência à data de encerramento do exercício financeiro em análise.		
1.33	Demonstrativo dos montantes recebidos e pagos a título de compensação financeira no exercício, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.796/1999 regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.112/1999, ou alterações posteriores, conforme Modelo 18 da Deliberação 277/17.		
1.34	Cópias dos relatórios e pareceres de órgãos colegiados e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada no exercício em análise, consoante previsão em lei ou em seus atos constitutivos (Conselhos de Administração, Conselhos Fiscais, Conselhos Consultivos, Conselhos Deliberativos, Conselhos Municipais vinculados aos Fundos Especiais, dentre outros).		
1.35	Cópia do ato que designou formalmente o servidor responsável pela gestão dos recursos do RPPS, no caso de gestão própria da execução da política de investimentos, acompanhado da comprovação de que este foi aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica difundida no mercado brasileiro de capitais, conforme exigência da Portaria MPS nº 519/2011 ou alterações posteriores.		



## CHECKLIST n.º 12

(Deliberação TCE-RJ n.º 279/2017 e Decreto Municipal n.º 131/2020)

**ADOTAR O CHECKLIST 00 - PARTE GERAL ANTES DE ENTRAR NO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO.**

**NO CASO DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS DE RECURSOS TRANSFERIDOS (EXCLUINDO TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS REFERENTES A AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES CONCEDIDAS POR TERMO DE COLABORAÇÃO E FOMENTO) - Art. 2º. Inc I, da Del. 279/2017.**

**Observação:** à luz do disposto no art. 6º do Decreto Municipal n.º 131/2020, não deverá ser instaurada Tomada de Contas nos seguintes casos:

- a. em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- a. para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- b. nos casos de prejuízo causado por terceiros pelo descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- c. quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno, ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e
- d. na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.



Processo Administrativo nº...../20....

Tomada de Contas – Resolução/Portaria nº ...../20....

Unidade Instauradora: Secretaria Municipal de .....

**PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE INSTAURADORA**

Checklist 12 - no caso de omissão no dever de prestar contas de recursos transferidos (excluindo transferências financeiras referentes a auxílios e subvenções concedidas por termo de colaboração e fomento) - art. 2º. inc. i, da del. 279/2017.

ITEM	QUESITO	SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES / Nº DE FLS.
1.1	Cópia do processo administrativo que originou a concessão dos recursos.		
1.2	Documento contábil que comprove os repasses de recursos, assinado por contabilista responsável no órgão concedente.		
1.3	Notas de empenho e ordens bancárias de pagamento.		
1.4	Comprovação de bloqueio e de inclusão, em cadastro de devedores, do beneficiário inadimplente ou em situação irregular, com vistas a impedir o recebimento de novas liberações financeiras.		
1.5	Comprovação de que houve, por parte do órgão ou entidade concedente os recursos, observância das normas legais e regulamentares, referentes à concessão dos recursos, fiscalização do cumprimento do objeto da concessão e instauração tempestiva da tomada de contas correspondente.		
1.6	Quadro auxiliar com a discriminação de todos os comprovantes de despesas, conforme Modelo 3 da Deliberação 279/17.		



1.7	Quadro de execução orçamentária e financeira dos recursos concedidos, conforme Modelo 4 da Deliberação 279/17.		
1.8	Comprovantes das despesas realizadas, no valor igual ou superior ao do benefício recebido.		
1.9	Cópias de cheques ou recibos eletrônicos de pagamentos realizados com os recursos recebidos por terceiros ou autorização expressa prévia do gestor acerca da permissão para utilização dos recursos em espécie.		
1.10	Cópias de outros documentos considerados necessários ao melhor julgamento da tomada de contas pelo TCE/RJ.		