



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

**Ofício CCONT/CMV n.º 004/2023**

Coordenação de Contabilidade e Prestação de Contas - CCONT/CMV/ES

**Vitória, 12 de dezembro de 2023.**

**AO DIRETOR GERAL DA CMV**

**Assunto:** Arquivos para compor a Prestação Contas Anual 2023 – PCA/2023.

**Senhor Diretor Geral,**

Conforme Instrução Anexa à Instrução Normativa 68, de 8 de dezembro de 2020, alterado pela Portaria Normativa nº 65, de 25 de outubro de 2023.

Que trata da elaboração e entrega da Prestação de Contas Anual – PCA/2023 de acordo com Anexo III – Prestação de Contas Anual de Chefe de Poder Executivo Municipal e demais Ordenadores, **Item 2.4, pg 21 Contas das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais.**

Informamos que a remessa dos 36 arquivos que integram a PCA/2023, será enviada por meio do Sistema CidadES no site do Tribunal de Contas que fará validação das assinaturas digitais em cada arquivo, sendo que os do tipo PDF devem ser no modo que permita a



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

consulta dos dados, e devem conter as assinaturas dos responsáveis e dos demais servidores que participaram da elaboração dos mesmos.

A PCA será considerada **entregue** depois de homologada pelo Ordenador de Despesa, Controlador Interno e Contabilista Responsável/Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas, com assinatura digital após o envio definitivo, quando não mais apresentar nenhuma inconsistência impeditiva.

A IN 68/2020 – TCEES, estabelece que é de competência do Ordenador de Despesa, a responsabilidade legal pelo envio e homologação de todos os dados e informações enviadas. O não envio ou envio com dados incorretos de qualquer um dos arquivos poderá ensejar na rejeição das contas do Gestor.

Desta forma, considerando que o prazo de entrega é 31/03/2023 e que a omissão de informações e o descumprimento do prazo estão sujeitos às penalidades previstas nos incisos II, IV, IX, e XII do artigo 135 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, Solicitamos providências no sentido de encaminhar à Coordenação de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV, e-mail: [contabilidade@vitoria.es.leg.br](mailto:contabilidade@vitoria.es.leg.br), **IMPRETERIVELMENTE** até o dia **05/02/2024**, os arquivos especificados abaixo:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Arquivos de responsabilidade do DGE – Direção Geral.

## 2.4 CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

Código	Descrição	Formato
RELGES	Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
LIMITA	Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.	PDF
CRONOS	Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.	PDF
JUSTCRO	Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.	PDF
PESS	Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
LEIPESS	Cópia das leis e/ou norma(s) legal(is) contendo qualquer criação, alteração, reestruturação de cargos, carreiras, empregos públicos, funções, vantagens, adicionais, auxílios, reajustes salariais e revisão geral anual concedidas, editadas, sancionadas e/ou aprovadas no exercício da prestação de contas.	PDF

Atenciosamente,

**Marcio de Souza Silva**

Analista Legislativo – Contador - CRC-ES 015751/O-4

Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV/ES



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

### Ofício CCONT/CMV n.º 005/2023

Coordenação de Contabilidade e Prestação de Contas - CCONT/CMV/ES

Vitória, 12 de dezembro de 2023.

#### AO DIRETOR GERAL DA CMV

**Assunto:** Arquivos para compor a Prestação Contas Anual 2023 - PCA2023.

**Senhor Diretor Geral,**

Conforme Instrução Anexa à Instrução Normativa 68, de 8 de dezembro de 2020, alterado pela Portaria Normativa nº 65, de 25 de outubro de 2023.

Que trata da elaboração e entrega da Prestação de Contas Anual – PCA/2023 de acordo com Anexo III – Prestação de Contas Anual de Chefe de Poder Executivo Municipal e demais Ordenadores, **Item 2.4, pg 21 Contas das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais.**

Informamos que a remessa dos 36 arquivos que integram a PCA/2023, será enviada por meio do Sistema CidadES no site do Tribunal de Contas que fará validação das assinaturas digitais em cada arquivo, sendo que os do tipo PDF devem ser no modo que permita a



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

consulta dos dados, e devem conter as assinaturas dos responsáveis e dos demais servidores que participaram da elaboração dos mesmos.

A PCA será considerada **entregue** depois de homologada pelo Ordenador de Despesa, Controlador Interno e Contabilista Responsável/Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas, com assinatura digital após o envio definitivo, quando não mais apresentar nenhuma inconsistência impeditiva.

A IN 68/2020 – TCEES, estabelece que é de competência do Ordenador de Despesa, a responsabilidade legal pelo envio e homologação de todos os dados e informações enviadas. O não envio ou envio com dados incorretos de qualquer um dos arquivos poderá ensejar na rejeição das contas do Gestor.

Desta forma, considerando que o prazo de entrega é 31/03/2023 e que a omissão de informações e o descumprimento do prazo estão sujeitos às penalidades previstas nos incisos II, IV, IX, e XII do artigo 135 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, Solicitamos providências no sentido de encaminhar à Coordenação de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV, e-mail: [contabilidade@vitoria.es.leg.br](mailto:contabilidade@vitoria.es.leg.br), **IMPRETERIVELMENTE** até o dia **05/02/2024**, os arquivos especificados abaixo:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

## Arquivos de responsabilidade do Controle Interno.

## 2.4 CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

RELUCI	Relatório e parecer conclusivo emitido pela unidade executora do controle interno ou órgão central do sistema de controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
RELACI	Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.	PDF
INFOCI	Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
PROEXE	Pronunciamento expresso do chefe do Poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pela unidade executora do controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011.	PDF

Atenciosamente,

Marcio de Souza Silva

Analista Legislativo – Contador - CRC-ES 015751/O-4

Analista Legislativo - Conselho - CRC-ES 31070/03  
Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV/ES



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

**Ofício CCONT/CMV/ES n.º 006/2023**

Coordenação de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV/ES

**Vitória, 12 de dezembro de 2023.**

**AO DIRETOR GERAL DA CMV**

**Assunto:** Arquivos para compor a Prestação Contas Anual 2023 - PCA2023.

**Senhor Diretor Geral,**

Conforme Instrução Anexa à Instrução Normativa 68, de 8 de dezembro de 2020, alterado pela Portaria Normativa nº 65, de 25 de outubro de 2023.

Que trata da elaboração e entrega da Prestação de Contas Anual – PCA/2023 de acordo com Anexo III – Prestação de Contas Anual de Chefe de Poder Executivo Municipal e demais Ordenadores, **Item 2.4, pg 21 Contas das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais.**

Informamos que a remessa dos 36 arquivos que integram a PCA/2023, será enviada por meio do Sistema CidadES no site do Tribunal de Contas que fará validação das assinaturas digitais em cada arquivo, sendo que os do tipo PDF devem ser no modo que permita a



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

consulta dos dados, e devem conter as assinaturas dos responsáveis e dos demais servidores que participaram da elaboração dos mesmos.

A PCA será considerada **entregue** depois de homologada pelo Ordenador de Despesa, Controlador Interno e Contabilista Responsável/Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas, com assinatura digital após o envio definitivo, quando não mais apresentar nenhuma inconsistência impeditiva.

A IN 68/2020 – TCEES, estabelece que é de competência do Ordenador de Despesa, a responsabilidade legal pelo envio e homologação de todos os dados e informações enviadas. O não envio ou envio com dados incorretos de qualquer um dos arquivos poderá ensejar na rejeição das contas do Gestor.

Desta forma, considerando que o prazo de entrega é 31/03/2023 e que a omissão de informações e o descumprimento do prazo estão sujeitos às penalidades previstas nos incisos II, IV, IX, e XII do artigo 135 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, Solicitamos providências no sentido de encaminhar à Coordenação de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV, e-mail: [contabilidade@vitoria.es.leg.br](mailto:contabilidade@vitoria.es.leg.br), **IMPRETERIVELMENTE** até o dia **05/02/2024**, os arquivos especificados abaixo:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Arquivos de responsabilidade do DIL – Diretoria de Infraestrutura e Logística/

Comissão de Patrimônio e Almoxarifado.

#### 2.4 CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

INVMOV	Inventário anual dos bens móveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERMOV	Termo circunstaciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOV), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVIMO	Inventário anual dos bens imóveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERIMO	Termo circunstaciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVALM	Inventário anual dos bens em almoxarifado, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERALM	Termo circunstaciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALM), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVINT	Inventário anual dos bens intangíveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERINT	Termo circunstaciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINT), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF

Atenciosamente,

**Marcio de Souza Silva**

Analista Legislativo – Contador - CRC-ES 015751/O-4

Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV/ES



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

**Ofício CCONT/CMV/ES n.º 007/2023**

Coordenação de Contabilidade e Prestação de Contas - CCONT/CMV/ES

Vitória, 12 de dezembro de 2023.

**AO DIRETOR GERAL DA CMV**

**Assunto:** Arquivos para compor a Prestação Contas Anual 2023 - PCA2023.

**Senhor Diretor Geral,**

Conforme Instrução Anexa à Instrução Normativa 68, de 8 de dezembro de 2020, alterado pela Portaria Normativa nº 65, de 25 de outubro de 2023.

Que trata da elaboração e entrega da Prestação de Contas Anual – PCA/2023 de acordo com Anexo III – Prestação de Contas Anual de Chefe de Poder Executivo Municipal e demais Ordenadores, **Item 2.4, pg 21 Contas das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais.**

Informamos que a remessa dos 36 arquivos que integram a PCA/2023, será enviada por meio do Sistema CidadES no site do Tribunal de Contas que fará validação das assinaturas digitais em cada arquivo, sendo que os do tipo PDF devem ser no modo que permita a consulta dos dados, e devem conter as assinaturas dos responsáveis e dos demais servidores que participaram da elaboração dos mesmos.

A PCA será considerada **entregue** depois de homologada pelo Ordenador de Despesa, Controlador Interno e Contabilista Responsável/Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas, com assinatura digital após o envio definitivo, quando não mais apresentar nenhuma inconsistência impeditiva.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

A IN 68/2020 – TCEES, estabelece que é de competência do Ordenador de Despesa, a responsabilidade legal pelo envio e homologação de todos os dados e informações enviadas. O não envio ou envio com dados incorretos de qualquer um dos arquivos poderá ensejar na rejeição das contas do Gestor.

Desta forma, considerando que o prazo de entrega é 31/03/2023 e que a omissão de informações e o descumprimento do prazo estão sujeitos às penalidades previstas nos incisos II, IV, IX, e XII do artigo 135 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, Solicitamos providências no sentido de encaminhar à Coordenação de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV, e-mail: [contabilidade@vitoria.es.leg.br](mailto:contabilidade@vitoria.es.leg.br), **IMPRETERIVELMENTE** até o dia **05/02/2024**, os arquivos especificados abaixo:

**Arquivos de responsabilidade do DRHGP.**

**2.4 CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS**

FIXSUB	Instrumento normativo fixador dos subsídios dos Vereadores Municipais para a legislatura a que se refere a prestação de contas, bem como, as leis que concederam revisões gerais anuais nesse período.	PDF
--------	--	-----

Atenciosamente,

**Marcio de Souza Silva**

Analista Legislativo – Contador - CRC-ES 015751/O-4

Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas – CCONT/CMV/ES



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IN 68/2020**

## **ANEXO III**

# **Prestação de Contas Anual de Prefeito e demais Ordenadores**



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3200370033003500330032003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

# Sumário

<b>1</b>	<b>DEFINIÇÕES</b>	<b>6</b>
1.1	Obrigatoriedade .....	6
1.2	Envio e Homologação.....	6
1.3	Retificação.....	6
<b>2</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMESSA</b>	<b>7</b>
2.1	CONTAS DE PREFEITO.....	7
2.2	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DOS PODERES EXECUTIVOS MUNICIPAIS, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL <sup>13</sup>	
2.3	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL ...	16
2.4	CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS.....	21
2.5	CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.....	24
2.6	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DO TRIBUNAL DE CONTAS E DA DEFENSORIA PÚBLICA.....	29
2.7	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES GESTORAS DE SENTENÇAS JUDICIÁRIAS – PRECATÓRIOS ESTADUAIS, PRECATÓRIOS MUNICIPAIS E PENAS PECUNIÁRIAS ..	34
2.8	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAIS (RPPS EM ATIVIDADE E OS EM EXTINÇÃO) .....	36
2.9	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO INSTITUTO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL .....	49
2.10	CONTAS DOS TITULARES DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, INCLUSIVE DAS QUE SE ENCONTRAM EM PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO (EMPRESAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EEND E EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES - EED) .....	64
2.11	CONTAS DOS TITULARES DE ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (ESTRUTURADAS NA FORMA DE FUNDAÇÕES DE DIREITO PRIVADO).....	77
2.12	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS.....	81
2.13	FUNDOS DE DESENVOLVIMENTO COM NATUREZA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.....	87
2.14	Das Assinaturas .....	90
2.14.1	Dos Documentos Não Estruturados.....	90
2.14.2	Dos Documentos Estruturados.....	90
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS</b> .....	<b>91</b>

**3.1** Arquivos Estruturados..... Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>..... 94

 BALOR CmV es (autenticidade) 32003A005000, Documento assinado digitalmente..... 94  
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

<b>3.1.2</b>	BALPAT.XML (ou BalancoPatrimonial.xml) .....	102
<b>3.1.3</b>	DEMVAP.XML (ou DemonstrativoVariacaoPatrimonial.xml).....	112
<b>3.1.4</b>	BALFIN.XML (ou BalancoFinanceiro.xml).....	115
<b>3.1.5</b>	RELPRE.XML (ou RelacaoConsolidadaPrecatorios.xml) .....	127
<b>3.1.6</b>	INVIMO.XML (ou InventarioBensMoveis.xml) .....	129
<b>3.1.7</b>	INVMOV.XML (ou InventarioBensMoveis.xml).....	132
<b>3.1.8</b>	INVINT.XML (ou InventarioBensIntangiveis.xml).....	133
<b>3.1.9</b>	INVALM.XML (ou InventarioBensAlmoxarifado.xml) .....	134
<b>3.1.10</b>	DEMDAT.XML (ou DemonstrativoDividaAtiva.xml).....	135
<b>3.1.11</b>	TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml) .....	138
<b>3.1.12</b>	DOCSPCA.XML (ou DocumentoPCA.xml) .....	145
<b>3.1.13</b>	BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml) .....	147
<b>3.1.14</b>	BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml) .....	149
<b>3.1.15</b>	BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml) .....	151
<b>3.1.16</b>	BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml).....	154
<b>3.1.17</b>	BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml) .....	157
<b>3.1.18</b>	BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml) .....	159
<b>3.1.19</b>	BALEXOC.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorcio.xml) .....	162
<b>3.1.20</b>	DEMDFLT.XML (ou DemonstrativoDividaFlutuante.xml) .....	167
<b>3.1.21</b>	DEMDFD.XML (ou DemonstrativoDividaFundada.xml).....	169
<b>3.1.22</b>	DEMREC.XML (ou DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS.xml).....	171
<b>3.1.23</b>	PROATU.XML (ou ProjeçãoAtuarialRPPS.xml).....	176
<b>3.1.24</b>	DEMDAD.XML (ou DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS.xml) .....	178
<b>3.1.25</b>	APROPAT.XML (ou ParticipacaoPatrimonioLiquido.xml) .....	181
<b>3.1.26</b>	<b>NOTAEXP.XML (ou NotaExplicativa.xml)</b> .....	182
<b>3.1.27</b>	ESTPREC.XML (ou EstoquePrecatorios.xml) .....	184
<b>3.1.28</b>	RELPBP.XML (ou RelatorioPrecatoriosPagos.XML) .....	185
<b>3.1.29</b>	<b>INFOCI.XML (ou InformacoesControleInterno.xml)</b> .....	187
<b>3.2</b>	<b>Modelo de Arquivos Não Estruturados .....</b>	<b>197</b>
<b>3.2.1</b>	RELOCI .....	197
<b>3.2.2</b>	RELUCI.....	200
<b>3.2.3</b>	RELUCI - Poderes .....	202
<b>3.2.4</b>	DEMCADC .....	228
<b>3.2.5</b>	DEMRE .....	229
<b>3.2.6</b>	DEIMU .....	230
<b>3.2.7</b>	DELREPI .....	233
<b>3.2.8</b>	DELPROG .....	234
<b>3.2.9</b>	PESS .....	235
<b>3.2.10</b>	RELCENS .....	236
<b>3.2.11</b>	TVDISPN.....	237
<b>3.2.12</b>	FOLRGPS .....	238
<b>3.2.13</b>	DEMCPA .....	239
<b>3.2.14</b>	DEMCE .....	240
<b>3.2.15</b>	RELCUST .....	241
<b>3.2.16</b>	RELPAD .....	242
<b>3.2.17</b>	DELQUIT .....	244
<b>3.2.18</b>	RELPAR .....	246
<b>3.2.19</b>	DECINAT .....	248



3.2.21	DECAMO .....	250
3.2.22	RELACI .....	251
3.2.23	TERMOV / TERIMO / TERALM / TERINT .....	253
3.2.24	RECRERE .....	254
3.2.25	REOBIG .....	254
3.2.26	RFPREC .....	254
3.2.27	EXOINV .....	255
<b>4</b>	<b><i>Histórico de alterações .....</i></b>	<b>256</b>
4.1	Alterou o Rol de Documentos <b>CONTAS DE PREFEITO</b> .....	256
4.2	Alterou o Rol de Documentos <b>CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DOS PODERES EXECUTIVOS MUNICIPAIS, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL</b> .....	256
4.3	Alterou o Rol de Documentos <b>CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL</b> .....	257
4.4	Alterou o Rol de Documentos <b>CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS</b> .....	258
4.5	Alterou o Rol de Documentos <b>CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA</b> .....	258
4.6	Alterou o Rol de Documentos <b>CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DO TRIBUNAL DE CONTAS E DA DEFENSORIA PÚBLICA...</b> 259	
4.7	Alterou o Rol do Documentos <b>CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAIS (RPPS EM ATIVIDADE E OS EM EXTINÇÃO)</b> .....	260
4.8	Alterou o Rol do Documentos <b>CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO INSTITUTO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL</b> .....	262
4.9	Alterou o Rol de Documentos <b>CONTAS DOS TITULARES DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, INCLUSIVE DAS QUE SE ENCONTRAM EM PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO (EMPRESAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EEND E EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES - EED)</b> .....	
4.10	Alterou o Rol de Documentos <b>CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS</b> .....	266
4.11	Alterou a Tabela 1 – Balanço Orçamentário .....	267
4.12	Alterou a Tabela 2 – Balanço Patrimonial.....	274
4.13	Alterou a tabela 3 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 - Lei nº 4.320/64).....	283
4.14	Alterou a tabela 4 - Balanço Financeiro (Anexo 13 - Lei nº 4.320/64) e o Quadro Anexo ao Balanço Financeiro.....	286



<b>4.15</b>	<b>Alterou observação ao arquivo TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml)</b>	<b>297</b>
<b>4.16</b>	<b>Alterou o arquivo INFOCI.XML (ou InformacoesControleInterno.xml)</b>	<b>297</b>
<b>4.17</b>	<b>Alterou o arquivo RELUCI – Poderes – TABELA REFERENCIAL 1</b>	<b>308</b>
<b>4.18</b>	<b>Excluído o arquivo DEMRAP.XML ((ou DemonstrativoRestosPagar.xml)</b>	<b>335</b>
<b>4.19</b>	<b>Alterado item Das Assinaturas</b>	<b>340</b>
4.19.1	Dos Documentos não Estruturados	340
4.19.2	Dos Documentos Estruturados	340
<b>4.20</b>	<b>Alterado / Excluído o item Modelo de Arquivos Não Estruturados</b>	<b>341</b>
4.20.1	PESS	341
4.20.2	Alterado o arquivo DEIMU - Demonstrativo de Imunidades Tributárias	343
4.20.3	Excluído o arquivo DELREP – Declaração de Repasse das Obrigações Previdenciárias	350
4.20.4	Excluído o arquivo DELCEDI – Declaração de Repasse Integral das Obrigações Previdenciárias dos Servidores Cedidos	351



# 1 DEFINIÇÕES

## 1.1 Obrigatoriedade

Subordinam-se a este Anexo as entidades e órgãos públicos mencionados no artigo 3º desta Instrução Normativa.

## 1.2 Envio e Homologação

Os arquivos integrantes da PCA de prefeito e demais ordenadores serão encaminhados conforme o presente Anexo desta Instrução Normativa.

O não envio de quaisquer dos arquivos não estruturados constantes deste Anexo deverá ser justificado, sob pena de impedimento do recebimento da PCA.

Os dados referentes à PCA deverão ser enviados ao TCEES exclusivamente por meio do CidadES, nos prazos estabelecidos para Contas de Chefe de Poder Executivo, equivalentes às contas consolidadas do Prefeito municipal, e para Contas de Gestão, referentes às contas dos administradores e demais responsáveis pelos jurisdicionados definidos no artigo 3º desta Instrução Normativa.

A homologação da PCA referente às Contas de Chefe de Poder Executivo, equivalentes às contas consolidadas do Prefeito municipal, só poderá ocorrer após a homologação de todas as PCAs referentes às Contas de Gestão do jurisdicionado.

## 1.3 Retificação

Após a homologação dos documentos gerados, nos termos do artigo 8º desta Instrução Normativa, a PCA será considerada entregue e apta para análise, não podendo ser substituída. A UG somente poderá homologar a PCA de um exercício após a homologação da PCM das remessas de encerramento ou do último mês em que esteve ativa no respectivo exercício.

Caso sejam identificados arquivos não estruturados passíveis de correção, o TCEES cientificará o responsável pelo envio da PCA, por meio de termo de notificação eletrônico, sobre a necessidade de retificação.

Na hipótese de solicitação de retificação, o CidadES estará disponível para recebimento somente dos arquivos identificados pelo TCEES como passíveis de correção.

O prazo para atendimento da solicitação de retificação será o estabelecido no art 25, § 1º desta Instrução Normativa.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3200370033003500330032003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IN 68/2020**

## **ANEXO III**

# **Prestação de Contas Anual de Prefeito e demais Ordenadores**



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3200370033003500330032003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

## 2.4 CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

Código	Descrição	Formato
RELGES	Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
RELUCI	Relatório e parecer conclusivo emitido pela unidade executora do controle interno ou órgão central do sistema de controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)	PDF
RELACI	Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.	PDF
INFOCI	Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
PROEXE	Pronunciamento expresso do chefe do Poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pela unidade executora do controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011.	PDF
BALFIN	Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.	-
BALPAT	Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.	-
DEMVAP	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.	-
BALVER-ANUAL	Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Este balancete será gerado e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal.	-
BALEXOD	Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Este balancete será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.	-
DEMDIFD	Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.	XML
DEMDFLT	Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo	XML



	101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.	
DEMFC	Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)	PDF
DEMCAD	Demonstrativo dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício. Este demonstrativo será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.	-
INVMOV	Inventário anual dos bens móveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
RGF	Relatórios de Gestão Fiscal, gerados a partir das remessas da prestação de contas mensal e homologados na PCA.	-
TERMOV	Termo circunstaciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOV), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVIMO	Inventário anual dos bens imóveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERIMO	Termo circunstaciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVALM	Inventário anual dos bens em almoxarifado, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERALM	Termo circunstaciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALM), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVINT	Inventário anual dos bens intangíveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERINT	Termo circunstaciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINT), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF
DEMRAP	Demonstrativo de Restos a Pagar consolidado. Este demonstrativo será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal.	-
EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.	PDF
TVDISP	Termo de verificação de disponibilidades, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
DEMCSE	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF



FIXSUB	Instrumento normativo fixador dos subsídios dos Vereadores Municipais para a legislatura a que se refere a prestação de contas, bem como, as leis que concederam revisões gerais anuais nesse período.	PDF
LIMITA	Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.	PDF
CRONOS	Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.	PDF
JUSTCRO	Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.	PDF
PESS	Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
LEIPESS	Cópia das leis e/ou norma(s) legal(is) contendo qualquer criação, alteração, reestruturação de cargos, carreiras, empregos públicos, funções, vantagens, adicionais, auxílios, reajustes salariais e revisão geral anual concedidas, editadas, sancionadas e/ou aprovadas no exercício da prestação de contas.	PDF
NOTAEXP	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul>	XML
DOCSPCA	Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.	XML

