



SUMÁRIO

RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ESTADUAL

ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO 3

CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO II DEFENSORIA PÚBLICA, SECRETARIA DE ESTADO E SIMILAR, UNIDADE JURISDICIONADA NÃO ESPECIFICADA NOS DEMAIS GRUPOS	21
ANEXO III AUTARQUIA E FUNDAÇÃO PÚBLICA	25
ANEXO IV EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	28
ANEXO V FUNDO ESPECIAL REGIDO PELA LEI Nº 4.320/1964	32
ANEXO VI CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS, EXCETO OS REGIMES PREVIDENCIÁRIOS	34
ANEXO VII FUNDO PREVIDENCIÁRIO	36
ANEXO VIII TRIBUNAL DE JUSTIÇA, ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAL DE CONTAS	39

MODELOS

ANEXO IX CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	41
ANEXO X MAPA DEMONSTRATIVO DOS IMÓVEIS	43
ANEXO XI RESUMO DOS REGISTROS DOS IMÓVEIS	44
ANEXO XII RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIOS	45
ANEXO XIII RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE TERMO DE PARCERIA PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO – OSCIP	46
ANEXO XIV RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONTRATO DE GESTÃO PARA ORGANIZAÇÕES SOCIAIS	47
ANEXO XV RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONTRATO DE REPASSE	48
ANEXO XVI RELAÇÃO DE APOIOS FINANCEIROS REALIZADOS MEDIANTE INSTRUMENTOS DE PATROCÍNIO OU COPATROCÍNIO	49
ANEXO XVII DEMONSTRATIVO DE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS	50
ANEXO XVIII DEMONSTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES EMITIDAS PELO TCE/PE	51
ANEXO XIX RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO	52
ANEXO XX LIMITES DE ALOCAÇÃO DOS RECURSOS EM MOEDA CORRENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA, POR SEGMENTO DE APLICAÇÃO	53
ANEXO XXI DEMONSTRATIVO DOS DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO EM 31.12.20XX	54
ANEXO XXII DEMONSTRATIVO DAS MULTAS E JUROS RECOLHIDOS	55
ANEXO XXIII DEMONSTRATIVO DE IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (ALEPE/TJPE/TCE/MPPE)	56
ANEXO XXIV RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)	58
ANEXO XXV RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS	59
ANEXO XXVI RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS JUDICIAIS ÚNICAS DE PRECATÓRIOS	60

NOTAS EXPLICATIVAS

ANEXO XXVII NOTAS EXPLICATIVAS DOS ANEXOS	60
---	----



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco	2	Individual	Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco
Agência de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco	5	Individual	Agência de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Agência de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco
Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A	5	Agregada	Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A	<ul style="list-style-type: none">Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/AFundo de Eficiência Hídrica e EnergéticaFundo para Fomento a Programas Especiais de PernambucoFundo de Inovação do Estado de Pernambuco
Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Pernambuco	2	Individual	Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Pernambuco
Agência Estadual de Meio Ambiente	2	Individual	Agência Estadual de Meio Ambiente	<ul style="list-style-type: none">Agência Estadual de Meio Ambiente
Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco	2	Agregada	Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de PernambucoFundo de Desenvolvimento da Região Metropolitana do RecifePrograma de Infraestrutura em Áreas de Baixa Renda da RMR
Agência Estadual de Tecnologia da Informação	2	Individual	Agência Estadual de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">Agência Estadual de Tecnologia da Informação
Agência Pernambucana de Águas e Clima	2	Individual	Agência Pernambucana de Águas e Clima	<ul style="list-style-type: none">Agência Pernambucana de Águas e Clima
Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária	10	Individual	Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária	<ul style="list-style-type: none">Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária
Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco	9	Individual	Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco
Secretaria da Assessoria Especial à Governadora e Relações Internacionais	1	Individual	Secretaria da Assessoria Especial à Governadora e Relações Internacionais	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Assessoria Especial à Governadora e Relações Internacionais
Casa Militar de Pernambuco	1	Agregada	Casa Militar de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Casa Militar de PernambucoSecretaria Executiva de Defesa Civil



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Centro Integrado de Saúde Amaury de Medeiros	10	Individual	Centro Integrado de Saúde Amaury de Medeiros	• Centro Integrado de Saúde Amaury de Medeiros
Companhia Editora de Pernambuco	5	Individual	Companhia Editora de Pernambuco	• Companhia Editora de Pernambuco
Companhia Estadual de Habitação e Obras	5	Agregada	Companhia Estadual de Habitação e Obras	• Companhia Estadual de Habitação e Obras • Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social
Companhia Pernambucana de Gás	5	Individual	Companhia Pernambucana de Gás	• Companhia Pernambucana de Gás
Companhia Pernambucana de Saneamento	5	Individual	Companhia Pernambucana de Saneamento	• Companhia Pernambucana de Saneamento
Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente	10	Agregada	Gabinete da Governadora	• Gabinete da Governadora • Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente • Fundo Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
Conservatório Pernambucano de Música	10	Agregada	Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco	• Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco • Conservatório Pernambucano de Música
Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife Ltda	4	Individual	Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife Ltda	• Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife Ltda
Coordenadoria Geral de Proteção e Defesa do Consumidor	10	Agregada	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos de Pernambuco	• Secretaria de Justiça e Direitos Humanos de Pernambuco • Coordenadoria Geral de Proteção e Defesa do Consumidor
Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco	10	Individual	Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco	• Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco
Corregedoria Geral da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco	10	Agregada	Secretaria de Defesa Social de Pernambuco	• Secretaria de Defesa Social de Pernambuco • Corregedoria Geral da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco • Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social de Pernambuco
Defensoria Pública do Estado de Pernambuco	1	Individual	Defensoria Pública do Estado de Pernambuco	• Defensoria Pública do Estado de Pernambuco
Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco	2	Individual	Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco	• Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco	2	Individual	Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco	• Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco
Diretoria de Apoio Administrativo ao Sistema de Saúde	10	Individual	Diretoria de Apoio Administrativo ao Sistema de Saúde	• Diretoria de Apoio Administrativo ao Sistema de Saúde
Distrito Estadual de Fernando de Noronha	2	Individual	Distrito Estadual de Fernando de Noronha	• Distrito Estadual de Fernando de Noronha
Empresa de Turismo de Pernambuco S/A	5	Individual	Empresa de Turismo de Pernambuco S/A	• Empresa de Turismo de Pernambuco S/A
Empresa Pernambucana de Transporte Intermunicipal	4	Individual	Empresa Pernambucana de Transporte Intermunicipal	• Empresa Pernambucana de Transporte Intermunicipal
Empresa Pernambuco de Comunicação S.A. - EPC	4	Individual	Empresa Pernambuco de Comunicação S.A. - EPC	• Empresa Pernambuco de Comunicação S.A. - EPC
Encargos Gerais do Estado - Secretaria de Administração	10	Individual	Encargos Gerais do Estado - Secretaria de Administração	• Encargos Gerais do Estado - Secretaria de Administração
Encargos Gerais do Estado de Pernambuco - Secretaria da Fazenda	10	Individual	Encargos Gerais do Estado de Pernambuco - Secretaria da Fazenda	• Encargos Gerais do Estado de Pernambuco - Secretaria da Fazenda
Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães	10	Individual	Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães	• Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães
Escola Politécnica de Pernambuco	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	• Universidade de Pernambuco • Escola Politécnica de Pernambuco • Escola Superior de Educação Física • Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco • Faculdade de Ciências Médicas • Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças • Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata • Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns • UPE Campus Petrolina • Faculdade de Odontologia de Pernambuco • Instituto de Ciências Biológicas



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Escola Superior de Educação Física	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Universidade de Pernambuco• Escola Politécnica de Pernambuco• Escola Superior de Educação Física• Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco• Faculdade de Ciências Médicas• Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças• Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata• Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns• UPE Campus Petrolina• Faculdade de Odontologia de Pernambuco• Instituto de Ciências Biológicas
Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Universidade de Pernambuco• Escola Politécnica de Pernambuco• Escola Superior de Educação Física• Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco• Faculdade de Ciências Médicas• Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças• Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata• Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns• UPE Campus Petrolina• Faculdade de Odontologia de Pernambuco• Instituto de Ciências Biológicas
Faculdade de Ciências Médicas	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Universidade de Pernambuco• Escola Politécnica de Pernambuco• Escola Superior de Educação Física• Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco• Faculdade de Ciências Médicas• Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças• Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
				<ul style="list-style-type: none">• Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns• UPE Campus Petrolina• Faculdade de Odontologia de Pernambuco• Instituto de Ciências Biológicas
Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Universidade de Pernambuco• Escola Politécnica de Pernambuco• Escola Superior de Educação Física• Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco• Faculdade de Ciências Médicas• Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças• Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata• Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns• UPE Campus Petrolina• Faculdade de Odontologia de Pernambuco• Instituto de Ciências Biológicas
Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Universidade de Pernambuco• Escola Politécnica de Pernambuco• Escola Superior de Educação Física• Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco• Faculdade de Ciências Médicas• Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças• Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata• Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns• UPE Campus Petrolina• Faculdade de Odontologia de Pernambuco• Instituto de Ciências Biológicas
Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Universidade de Pernambuco• Escola Politécnica de Pernambuco• Escola Superior de Educação Física



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
				<ul style="list-style-type: none">• Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco• Faculdade de Ciências Médicas• Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças• Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata• Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns• UPE Campus Petrolina• Faculdade de Odontologia de Pernambuco• Instituto de Ciências Biológicas
Faculdade de Odontologia de Pernambuco	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Universidade de Pernambuco• Escola Politécnica de Pernambuco• Escola Superior de Educação Física• Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco• Faculdade de Ciências Médicas• Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças• Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata• Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns• UPE Campus Petrolina• Faculdade de Odontologia de Pernambuco• Instituto de Ciências Biológicas
Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco	3	Individual	Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco
Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	3	Agregada	Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco• Fundo Financeiro de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco• Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco• Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Pernambuco



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Fundação de Atendimento Socioeducativo	3	Individual	Fundação de Atendimento Socioeducativo	<ul style="list-style-type: none">Fundação de Atendimento Socioeducativo
Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco	3	Individual	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco
Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco	3	Individual	Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco
Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	8	Agregada	Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de PernambucoFundo Financeiro de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de PernambucoFundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de PernambucoSistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Pernambuco
Fundo de Desenvolvimento da Região Metropolitana do Recife	7	Agregada	Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de PernambucoFundo de Desenvolvimento da Região Metropolitana do RecifePrograma de Infraestrutura em Áreas de Baixa Renda da RMR
Fundo de Desenvolvimento Social	7	Agregada	Secretaria de Planejamento e Gestão de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Planejamento e Gestão de PernambucoFundo de Desenvolvimento Social
Fundo de Eficiência Hídrica e Energética	7	Agregada	Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A	<ul style="list-style-type: none">Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/AFundo de Eficiência Hídrica e EnergéticaFundo para Fomento a Programas Especiais de PernambucoFundo de Inovação do Estado de Pernambuco -Fundo INOVAR-PE
Fundo de Inovação do Estado de Pernambuco	7	Agregada	Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A	<ul style="list-style-type: none">Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
				<ul style="list-style-type: none">Fundo de Eficiência Hídrica e EnergéticaFundo para Fomento a Programas Especiais de PernambucoFundo de Inovação do Estado de Pernambuco
Fundo de Produção Penitenciária	7	Agregada	Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização de PernambucoFundo de Produção Penitenciária
Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco	7	Agregada	Tribunal de Justiça de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Tribunal de Justiça de PernambucoFundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco
Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal	7	Individual	Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal	<ul style="list-style-type: none">Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal
Fundo Estadual de Assistência Social	7	Agregada	Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude de PernambucoFundo Estadual de Assistência SocialFundo Estadual do Direito do Idoso de Pernambuco
Fundo Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente	7	Agregada	Gabinete da Governadora	<ul style="list-style-type: none">Gabinete da GovernadoraConselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do AdolescenteFundo Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social	7	Agregada	Companhia Estadual de Habitação e Obras	<ul style="list-style-type: none">Companhia Estadual de Habitação e ObrasFundo Estadual de Habitação de Interesse Social
Fundo Estadual de Recursos Hídricos	7	Agregada	Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de PernambucoSecretaria Executiva de Recursos Hídricos de PernambucoFundo Estadual de Recursos HídricosSecretaria Executiva de Transportes



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Fundo Estadual de Regularização Fundiária	7	Agregada	Pernambuco Participações e Investimentos S/A	<ul style="list-style-type: none">• Pernambuco Participações e Investimentos S/A• Fundo Estadual de Regularização Fundiária
Fundo Estadual de Saúde	7	Agregada	Secretaria de Saúde de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria de Saúde de Pernambuco• Fundo Estadual de Saúde
Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social de Pernambuco	7	Agregada	Secretaria de Defesa Social de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria de Defesa Social de Pernambuco• Corregedoria Geral da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco• Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social de Pernambuco
Fundo Estadual do Direito do Idoso de Pernambuco	7	Agregada	Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude de Pernambuco• Fundo Estadual de Assistência Social• Fundo Estadual do Direito do Idoso de Pernambuco
Fundo Estadual do Trabalho do Estado de Pernambuco	7	Agregada	Secretaria do Trabalho, Emprego e Qualificação de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria do Trabalho, Emprego e Qualificação de Pernambuco• Fundo Estadual do Trabalho do Estado de Pernambuco
Fundo Financeiro de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	8	Agregada	Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco• Fundo Financeiro de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco• Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco• Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Pernambuco
Fundo para Fomento a Programas Especiais de Pernambuco	7	Agregada	Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A	<ul style="list-style-type: none">• Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A• Fundo de Eficiência Hídrica e Energética• Fundo para Fomento a Programas Especiais de Pernambuco• Fundo de Inovação do Estado de Pernambuco



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Gabinete de Projetos Estratégicos	1	Individual	Gabinete de Projetos Estratégicos	<ul style="list-style-type: none">Gabinete de Projetos Estratégicos
Gabinete da Governadora	1	Agregada	Gabinete da Governadora	<ul style="list-style-type: none">Gabinete da GovernadoraConselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do AdolescenteFundo Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
Hospital Agamenon Magalhães	10	Individual	Hospital Agamenon Magalhães	<ul style="list-style-type: none">Hospital Agamenon Magalhães
Hospital Barão de Lucena	10	Individual	Hospital Barão de Lucena	<ul style="list-style-type: none">Hospital Barão de Lucena
Hospital da Restauração	10	Individual	Hospital da Restauração	<ul style="list-style-type: none">Hospital da Restauração
Hospital Getúlio Vargas	10	Individual	Hospital Getúlio Vargas	<ul style="list-style-type: none">Hospital Getúlio Vargas
Hospital Otávio de Freitas	10	Individual	Hospital Otávio de Freitas	<ul style="list-style-type: none">Hospital Otávio de Freitas
Hospital Regional do Agreste Dr. Waldemiro Ferreira	10	Individual	Hospital Regional do Agreste Dr. Waldemiro Ferreira	<ul style="list-style-type: none">Hospital Regional do Agreste Dr. Waldemiro Ferreira
Hospital Universitário Oswaldo Cruz	10	Individual	Hospital Universitário Oswaldo Cruz	<ul style="list-style-type: none">Hospital Universitário Oswaldo Cruz
Instituto Agronômico de Pernambuco	4	Individual	Instituto Agronômico de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Instituto Agronômico de Pernambuco
Instituto de Ciências Biológicas	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Universidade de PernambucoEscola Politécnica de PernambucoEscola Superior de Educação FísicaFaculdade de Administração e Direito de PernambucoFaculdade de Ciências MédicasFaculdade de Enfermagem Nossa Senhora das GraçasFaculdade de Formação dos Professores de Nazaré da MataFaculdade de Formação de Professores de GaranhunsUPE Campus PetrolinaFaculdade de Odontologia de PernambucoInstituto de Ciências Biológicas



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco	2	Individual	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco
Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco	2	Agregada	Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Instituto de Recursos Humanos do Estado de PernambucoSistema de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Pernambuco
Instituto de Terras e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco	2	Individual	Instituto de Terras e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Instituto de Terras e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco
Junta Comercial do Estado de Pernambuco	2	Individual	Junta Comercial do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Junta Comercial do Estado de Pernambuco
Laboratório Central de Saúde Pública Dr. Milton Bezerra Sobral	10	Individual	Laboratório Central de Saúde Pública Dr. Milton Bezerra Sobral	<ul style="list-style-type: none">Laboratório Central de Saúde Pública Dr. Milton Bezerra Sobral
Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A	5	Individual	Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A	<ul style="list-style-type: none">Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A
Ministério Público de Pernambuco	9	Individual	Ministério Público de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Ministério Público de Pernambuco
Núcleo de Apoio Administrativo - Diretoria de Operações Estratégicas	10	Agregada	Secretaria da Fazenda de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Fazenda de PernambucoNúcleo de Apoio Administrativo - Diretoria de Operações EstratégicasNúcleo de Apoio Administrativo - II Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - III Região FiscalProjeto de Apoio à Modernização e à Transparência da Gestão Fiscal do Estado de PernambucoGerência de Bens e Serviços - GEBESNúcleo de Apoio Administrativo - NAPA DFA
Gerência de Bens e Serviços - GEBES	10	Agregada	Secretaria da Fazenda de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Fazenda de PernambucoNúcleo de Apoio Administrativo - Diretoria de Operações EstratégicasNúcleo de Apoio Administrativo - II Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - III Região Fiscal



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
				<ul style="list-style-type: none">Projeto de Apoio à Modernização e à Transparência da Gestão Fiscal do Estado de PernambucoGerência de Bens e Serviços - GEBESNúcleo de Apoio Administrativo - NAPA DFA
Núcleo de Apoio Administrativo - II Região Fiscal	10	Agregada	Secretaria da Fazenda de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Fazenda de PernambucoNúcleo de Apoio Administrativo - Diretoria de Operações EstratégicasNúcleo de Apoio Administrativo - II Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - III Região FiscalProjeto de Apoio à Modernização e à Transparência da Gestão Fiscal do Estado de PernambucoGerência de Bens e Serviços - GEBESNúcleo de Apoio Administrativo - NAPA DFA
Núcleo de Apoio Administrativo - III Região Fiscal	10	Agregada	Secretaria da Fazenda de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Fazenda de PernambucoNúcleo de Apoio Administrativo - Diretoria de Operações EstratégicasNúcleo de Apoio Administrativo - II Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - III Região FiscalProjeto de Apoio à Modernização e à Transparência da Gestão Fiscal do Estado de PernambucoGerência de Bens e Serviços - GEBESNúcleo de Apoio Administrativo - NAPA DFA
Núcleo de Apoio Administrativo - NAPA DFA	10	Agregada	Secretaria da Fazenda de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Fazenda de PernambucoNúcleo de Apoio Administrativo - Diretoria de Operações EstratégicasNúcleo de Apoio Administrativo - II Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - III Região FiscalProjeto de Apoio à Modernização e à Transparência da Gestão Fiscal do Estado de Pernambuco



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
				<ul style="list-style-type: none">Gerência de Bens e Serviços - GEBESNúcleo de Apoio Administrativo - NAPA DFA
Parque Estadual Dois Irmãos	10	Agregada	Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de PernambucoParque Estadual Dois Irmãos
Pernambuco Participações e Investimentos S/A	5	Agregada	Pernambuco Participações e Investimentos S/A	<ul style="list-style-type: none">Pernambuco Participações e Investimentos S/AFundo Estadual de Regularização Fundiária
Polícia Civil de Pernambuco	10	Individual	Polícia Civil de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Polícia Civil de Pernambuco
Polícia Militar de Pernambuco	10	Individual	Polícia Militar de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Polícia Militar de Pernambuco
Porto do Recife S.A.	5	Individual	Porto do Recife S.A.	<ul style="list-style-type: none">Porto do Recife S.A.
Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco	1	Individual	Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco
Programa de Infraestrutura em Áreas de Baixa Renda da RMR	10	Agregada	Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de PernambucoFundo de Desenvolvimento da Região Metropolitana do RecifePrograma de Infraestrutura em Áreas de Baixa Renda da RMR
Programa Estadual de Apoio ao Pequeno Produtor Rural	10	Individual	Programa Estadual de Apoio ao Pequeno Produtor Rural	<ul style="list-style-type: none">Programa Estadual de Apoio ao Pequeno Produtor Rural
Projeto de Apoio à Modernização e à Transparência da Gestão Fiscal do Estado de Pernambuco	10	Agregada	Secretaria da Fazenda de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Fazenda de PernambucoNúcleo de Apoio Administrativo - Diretoria de Operações EstratégicasNúcleo de Apoio Administrativo - I Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - II Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - III Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - SAFIProjeto de Apoio à Modernização e à Transparência da



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
				Gestão Fiscal do Estado de Pernambuco
Pronto-socorro Cardiológico Universitário de Pernambuco Prof. Luiz Tavares	10	Individual	Pronto-socorro Cardiológico Universitário de Pernambuco Prof. Luiz Tavares	<ul style="list-style-type: none">Pronto-socorro Cardiológico Universitário de Pernambuco Prof. Luiz Tavares
Secretaria da Casa Civil de Pernambuco	1	Individual	Secretaria da Casa Civil de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Casa Civil de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco	1	Individual	Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco
Secretaria da Fazenda de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria da Fazenda de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Fazenda de PernambucoNúcleo de Apoio Administrativo - Diretoria de Operações EstratégicasNúcleo de Apoio Administrativo - I Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - II Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - III Região FiscalNúcleo de Apoio Administrativo - SAFIProjeto de Apoio à Modernização e à Transparência da Gestão Fiscal do Estado de Pernambuco
Secretaria da Mulher de Pernambuco	1	Individual	Secretaria da Mulher de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Mulher de Pernambuco
Secretaria de Administração de Pernambuco	1	Individual	Secretaria de Administração de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração de Pernambuco
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação de PernambucoUnidade Técnica Departamento de Telecomunicações de Pernambuco
Secretaria de Cultura de Pernambuco	1	Individual	Secretaria de Cultura de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Cultura de Pernambuco
Secretaria de Defesa Social de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Defesa Social de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Defesa Social de PernambucoCorregedoria Geral da Secretaria de Defesa Social de PernambucoFundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social de Pernambuco



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Secretaria de Desenvolvimento Agrário de Pernambuco	1	Individual	Secretaria de Desenvolvimento Agrário de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Desenvolvimento Agrário de Pernambuco
Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco	1	Individual	Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco
Secretaria da Criança e da Juventude de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria da Criança e da Juventude de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria da Criança e da Juventude de PernambucoFundo Estadual de Assistência SocialFundo Estadual do Direito do Idoso de Pernambuco
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Pernambuco	1	Individual	Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Pernambuco
Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Educação e Esportes de PernambucoConservatório Pernambucano de Música
Secretaria de Imprensa de Pernambuco	1	Individual	Secretaria de Imprensa de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Imprensa de Pernambuco
Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de PernambucoSecretaria Executiva de Recursos Hídricos de PernambucoFundo Estadual de Recursos HídricosSecretaria Executiva de Transportes
Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Prevenção à Violência de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Prevenção à Violência de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Prevenção à Violência de PernambucoCoordenadoria Geral de Proteção e Defesa do Consumidor
Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de PernambucoParque Estadual Dois Irmãos
Secretaria de Planejamento e Gestão de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Planejamento e Gestão de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Planejamento e Gestão de PernambucoFundo de Desenvolvimento Social
Secretaria de Saúde de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Saúde de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Saúde de Pernambuco



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
				<ul style="list-style-type: none">Fundo Estadual de Saúde.
Secretaria de Turismo e Lazer de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Turismo e Lazer de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Turismo e Lazer de PernambucoUnidade Executora Estadual do PRODETUR de Pernambuco
Secretaria do Trabalho, Emprego e Qualificação de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria do Trabalho, Emprego e Qualificação de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria do Trabalho, Emprego e Qualificação de PernambucoFundo Estadual do Trabalho do Estado de Pernambuco
Secretaria Executiva de Defesa Civil de Pernambuco	10	Agregada	Casa Militar de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Casa Militar de PernambucoSecretaria Executiva de Defesa Civil de Pernambuco
Secretaria Executiva de Recursos Hídricos de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de PernambucoSecretaria Executiva de Recursos Hídricos de PernambucoFundo Estadual de Recursos HídricosSecretaria Executiva de Transportes
Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização de Pernambuco	1	Agregada	Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização de PernambucoFundo de Produção Penitenciária
Secretaria Executiva de Transportes	1	Agregada	Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos de PernambucoSecretaria Executiva de Recursos Hídricos de PernambucoFundo Estadual de Recursos HídricosSecretaria Executiva de Transportes
Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Pernambuco	10	Agregada	Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Instituto de Recursos Humanos do Estado de PernambucoSistema de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Pernambuco
Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Pernambuco	8	Agregada	Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de PernambucoFundo Financeiro de Aposentadorias e Pensões dos



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
				<div>Servidores do Estado de Pernambuco<ul style="list-style-type: none">Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de PernambucoSistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Pernambuco</div>
Suape - Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros	4	Individual	Suape - Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros	<div><ul style="list-style-type: none">Suape - Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros</div>
Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco	9	Individual	Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco	<div><ul style="list-style-type: none">Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco</div>
Tribunal de Justiça de Pernambuco	9	Agregada	Tribunal de Justiça de Pernambuco	<div><ul style="list-style-type: none">Tribunal de Justiça de PernambucoFundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco</div>
Unidade Executora Estadual do PRODETUR de Pernambuco	10	Agregada	Secretaria de Turismo e Lazer de Pernambuco	<div><ul style="list-style-type: none">Secretaria de Turismo e Lazer de PernambucoUnidade Executora Estadual do PRODETUR de Pernambuco</div>
Unidade Técnica Departamento de Telecomunicações de Pernambuco	10	Agregada	Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pernambuco	<div><ul style="list-style-type: none">Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação de PernambucoUnidade Técnica Departamento de Telecomunicações de Pernambuco</div>
Universidade de Pernambuco	3	Agregada	Universidade de Pernambuco	<div><ul style="list-style-type: none">Universidade de PernambucoEscola Politécnica de PernambucoEscola Superior de Educação FísicaFaculdade de Administração e Direito de PernambucoFaculdade de Ciências MédicasFaculdade de Enfermagem Nossa Senhora das GraçasFaculdade de Formação dos Professores de Nazaré da MataFaculdade de Formação de Professores de GaranhunsUPE Campus PetrolinaFaculdade de Odontologia de PernambucoInstituto de Ciências Biológicas</div>



ANEXO I RELAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVERÃO ENVIAR A PC GESTÃO ESTADUAL, O GRUPO PC E O TIPO DO ENVIO

Nome da UJ	Grupo PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
UPE Campus Petrolina	10	Agregada	Universidade de Pernambuco	<ul style="list-style-type: none">• Universidade de Pernambuco• Escola Politécnica de Pernambuco• Escola Superior de Educação Física• Faculdade de Administração e Direito de Pernambuco• Faculdade de Ciências Médicas• Faculdade de Enfermagem Nossa Senhora das Graças• Faculdade de Formação dos Professores de Nazaré da Mata• Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns• UPE Campus Petrolina• Faculdade de Odontologia de Pernambuco• Instituto de Ciências Biológicas
Vice-governadoria	1	Individual	Vice-governadoria	<ul style="list-style-type: none">• Vice-governadoria

ANEXO II CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 1 E 10

DEFENSORIA PÚBLICA, SECRETARIA DE ESTADO E SIMILAR, UNIDADE JURISDICIONADA NÃO ESPECIFICADA NOS DEMAIS GRUPOS

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas.	1	PDF	
2	Dados dos ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade, e dos demais responsáveis pela assinatura de documentos da prestação de contas, informando: nome, nº do CPF, estado civil, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e sua data de publicação no Diário Oficial, ato de exoneração e publicação no Diário Oficial (se houver) e período de exercício no cargo/função.	2	PDF	
3	Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI), previsto no Decreto Estadual nº 47.087, de 1º de fevereiro de 2019.	3	PDF	
4	Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-Fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, conforme modelo estabelecido no Anexo XXV	2	XLS/ODS/PDF	
5	Conciliações bancárias de todas as contas existentes, exceto conta única da unidade jurisdicionada, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário, conforme modelo do Anexo IX.	4	XLS/ODS	
6	Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão.	2	XLS/ODS/PDF	
7	Último inventário de bens móveis realizado, contendo inclusive os ativos de TI, informando a data de sua conclusão, nome, nº do CPF e ato de designação dos membros da comissão responsável por sua elaboração. Os dados relacionados aos itens de natureza associada a armamento devem ser omitidos, porém tal omissão não afasta a competência deste Tribunal na sua fiscalização.	2	XLS/ODS/PDF	
8	Mapa Demonstrativo dos Imóveis, conforme modelo estabelecido no Anexo X desta Resolução.	5	PDF	
9	Resumo dos Registros dos Imóveis, conforme modelo estabelecido no Anexo XI desta Resolução.	2	PDF	
10	Balanço Orçamentário previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
11	Balanço Financeiro previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
12	Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, evidenciando, ao lado das contas contábeis, os seus atributos legais (indicador do superávit financeiro - atributos Financeiro [F] e Permanente [P]), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	
13	Demonstração das Variações Patrimoniais, prevista na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
14	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
15	Demonstrativo da Dívida Flutuante previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.	6	PDF	
16	Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e contendo demonstrativo de movimentação por fonte de recursos (saldo inicial, entradas, saídas e saldo final), observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	

ANEXO II CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 1 E 10

DEFENSORIA PÚBLICA, SECRETARIA DE ESTADO E SIMILAR, UNIDADE JURISDICIONADA NÃO ESPECIFICADA NOS DEMAIS GRUPOS

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
17	Relação das Comissões de Licitações, permanente e especial, Pregoeiro e Equipe de Apoio designados para o período, contendo o nome completo, portarias de designação/afastamento e número do CPF de todos os seus membros, anexando cópias das respectivas portarias de designação/afastamento.	2	PDF	
18	Mapa demonstrativo consolidado de processos de contratação, extraído do sistema RemessaTCEPE, instaurados no exercício.	2	PDF	
19	Mapa demonstrativo consolidado dos instrumentos jurídicos, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	PDF	
20	Relação das transferências de recursos efetuadas e recebidas, mediante convênios que estavam em vigência, com pendências ou regularizados no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XII desta Resolução.	2	PDF	
21	Relação das transferências de recursos mediante termo de parceria que estavam em vigência, no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XIII desta Resolução.	2	PDF	
22	Relação das transferências de recursos mediante contrato de gestão para Organizações Sociais que estavam em vigência, no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XIV desta Resolução.	2	PDF	
23	Relação das transferências de recursos mediante contrato de repasse que estavam em vigência, com pendências ou regularizados no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XV desta Resolução.	2	PDF	
24	Relação das transferências de recursos mediante Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação firmados com organizações da sociedade civil, que estavam em vigência no exercício da prestação de contas, contendo as seguintes informações: tipo da parceria, objeto pactuado, dados da entidade parceira (CNPJ e Razão Social), recursos financeiros transferidos (se houver) e data da celebração da parceria (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014), conforme o modelo do Anexo XXIV.	2	PDF	
25	Demonstrativo referente às Tomadas de Contas Especiais, contendo a relação das Tomadas de Contas instauradas ou em processo de instauração, que foram concluídas ou apresentavam fases inconclusas no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XVII desta Resolução.	2	PDF	
26	Documentos de Prestação de Contas de Organização Social – OS, de acordo com a Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005: <ul style="list-style-type: none"> A. relatório pertinente à execução do contrato de gestão apresentado pela OS, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; B. parecer do dirigente máximo do órgão ou entidade supervisora sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe compete; C. declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (em caso de aprovada a prestação de contas do contrato de gestão); ou Relatório das Tomadas de Contas Especiais instauradas, em caso de não prestação de contas pela OS, conforme modelo do Anexo XVII. 	2	PDF	
27	Documentos de Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, de acordo com a Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005: <ul style="list-style-type: none"> A. relatório sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados da OSCIP, mediante a comprovação da correta aplicação dos recursos recebidos e do adimplemento do objeto do Termo de Parceria, contendo os documentos elencados na Resolução 20/2005; 	2	PDF	

ANEXO II CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 1 E 10

DEFENSORIA PÚBLICA, SECRETARIA DE ESTADO E SIMILAR, UNIDADE JURISDICIONADA NÃO ESPECIFICADA NOS DEMAIS GRUPOS

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
	<p>B. parecer do dirigente máximo do órgão parceiro da OSCIP sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe competem;</p> <p>C. declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (em caso de aprovada a prestação de contas); ou Relatório de Tomadas de Contas Especiais instauradas, em caso de não prestação de contas pela OSCIP, conforme modelo do Anexo XVII.</p>			
28	<p>Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas, de acordo com o disposto na Resolução TC nº 11, de 30 de outubro de 2013, inciso VIII do anexo IV, contendo, no mínimo, as seguintes informações:</p> <p>A. avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos;</p> <p>B. avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modicidade tarifária, quando for o caso;</p> <p>C. avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento;</p> <p>D. avaliação dos seguros efetuados pelo contratado;</p> <p>E. avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público;</p> <p>F. avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente;</p> <p>G. avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.</p>	2	PDF	
29	Demonstrativo de acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações em processos de prestação de contas e de auditorias especiais publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.	2	PDF	
30	<p>Relatório de desempenho da gestão, elaborado pela autoridade competente, contendo:</p> <p>a) resultados (físicos e financeiros) obtidos com os programas finalísticos fixados na LOA, com os esclarecimentos necessários, conforme modelo estabelecido no Anexo XIX Anexo XIX desta Resolução.</p> <p>b) ações promovidas na busca do cumprimento da missão institucional e desempenho da gestão.</p>	2	PDF	
31	Mapa demonstrativo consolidado de obras/serviços de engenharia, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	XLS/ODS	
32	<p>Na hipótese do órgão ou entidade estar em fase pré-operacional ou em processo de extinção, liquidação, transformação, fusão, incorporação ou desestatização, deverão ser apresentadas:</p> <p>a) relação da legislação pertinente ao caso concreto;</p> <p>b) declaração sobre a fase ou processo em que a unidade jurisdicionada se encontra, com as devidas justificativas.</p>	2	PDF	
33	Pronunciamento do responsável pelo controle interno da unidade jurisdicionada, sobre a completude da documentação encaminhada na Prestação de Contas.	3	PDF	
34	Termo de Responsabilidade, declarando que a documentação encaminhada corresponde ao determinado nesta Resolução.	1	PDF	
35	Prestação de Contas Anual da utilização dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da	1	PDF	

ANEXO II CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 1 E 10

DEFENSORIA PÚBLICA, SECRETARIA DE ESTADO E SIMILAR, UNIDADE JURISDICIONADA NÃO ESPECIFICADA NOS DEMAIS GRUPOS

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
	Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), instruído com Parecer Conclusivo do CACS-FUNDEB.			
36	Extrato de informações enviadas ao SAGRES, Módulo de Pessoal , referente ao exercício de 2024	1	PDF	

ANEXO III CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 2 E 3

AUTARQUIA E FUNDAÇÃO PÚBLICA

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas.	1	PDF	
2	Dados dos ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade, e dos demais responsáveis pela assinatura de documentos da prestação de contas, informando: nome, nº do CPF, estado civil, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e sua data de publicação no Diário Oficial, ato de exoneração e publicação no Diário Oficial (se houver) e período de exercício no cargo/função.	2	PDF	
3	Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI), previsto no Decreto Estadual nº 47.087, de 1º de fevereiro de 2019.	3	PDF	
4	Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-Fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, conforme modelo estabelecido no Anexo XXV	2	XLS/O DS/PD F	
5	Conciliações bancárias de todas as contas existentes, exceto conta única da unidade jurisdicionada, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário, conforme modelo do Anexo IX.	4	XLS/O DS	
6	Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão.	2	XLS/O DS/PD F	
7	Último inventário de bens móveis realizado, contendo inclusive os ativos de TI, informando a data de sua conclusão, nome, nº do CPF e ato de designação dos membros da comissão responsável por sua elaboração. Os dados relacionados aos itens de natureza associada a armamento devem ser omitidos, porém tal omissão não afasta a competência deste Tribunal na sua fiscalização.	2	XLS/O DS/PD F	
8	Mapa Demonstrativo dos Imóveis, conforme modelo estabelecido no Anexo X desta Resolução.	5	PDF	
9	Resumo dos Registros dos Imóveis, conforme modelo estabelecido no Anexo XI desta Resolução.	2	PDF	
10	Balanço Orçamentário previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
11	Balanço Financeiro previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
12	Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, evidenciando, ao lado das contas contábeis, os seus atributos legais (indicador do superávit financeiro - atributos Financeiro [F] e Permanente [P]), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	
13	Demonstração das Variações Patrimoniais, prevista na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
14	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
15	Demonstrativo da Dívida Flutuante previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.	6	PDF	
16	Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e contendo demonstrativo de movimentação por fonte de recursos (saldo inicial, entradas, saídas e saldo final), observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	

ANEXO III CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 2 E 3

AUTARQUIA E FUNDAÇÃO PÚBLICA

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
17	Relação das Comissões de Licitações, permanente e especial, Pregoeiro e Equipe de Apoio designados para o período, contendo o nome completo, portarias de designação/afastamento e número do CPF de todos os seus membros, anexando cópias das respectivas portarias de designação/afastamento.	2	PDF	
18	Mapa demonstrativo consolidado de processos de contratação, extraído do sistema RemessaTCEPE, instaurados no exercício.	2	PDF	
19	Mapa demonstrativo consolidado dos instrumentos jurídicos, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	PDF	
20	Relação das transferências de recursos efetuadas e recebidas, mediante convênios que estavam em vigência, com pendências ou regularizados no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XII desta Resolução.	2	PDF	
21	Relação das transferências de recursos mediante termo de parceria que estavam em vigência, no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XIII desta Resolução.	2	PDF	
22	Relação das transferências de recursos mediante contrato de gestão para Organizações Sociais que estavam em vigência, no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XIV desta Resolução.	2	PDF	
23	Relação das transferências de recursos mediante contrato de repasse que estavam em vigência, com pendências ou regularizados no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XV desta Resolução.	2	PDF	
24	Relação das transferências de recursos mediante Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação firmados com organizações da sociedade civil, que estavam em vigência no exercício da prestação de contas, contendo as seguintes informações: tipo da parceria, objeto pactuado, dados da entidade parceira (CNPJ e Razão Social), recursos financeiros transferidos (se houver) e data da celebração da parceria (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014), conforme o modelo do Anexo XXIV.	2	PDF	
25	Demonstrativo referente às Tomadas de Contas Especiais, contendo a relação das Tomadas de Contas instauradas ou em processo de instauração, que foram concluídas ou apresentavam fases inconclusas no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XVII desta Resolução.	2	PDF	
26	Documentos de Prestação de Contas de Organização Social – OS, de acordo com a Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005: 1. relatório pertinente à execução do contrato de gestão apresentado pela OS, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; 2. parecer do dirigente máximo do órgão ou entidade supervisora sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe compete; 3. declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (em caso de aprovada a prestação de contas do contrato de gestão); ou Relatório das Tomadas de Contas Especiais instauradas, em caso de não prestação de contas pela OS, conforme modelo do Anexo XVII.	2	PDF	
27	Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas, de acordo com o disposto na Resolução TC nº 11, de 30 de outubro de 2013, inciso VIII do anexo IV, contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos; b) avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modicidade tarifária, quando for o	2	PDF	

ANEXO III CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 2 E 3

AUTARQUIA E FUNDAÇÃO PÚBLICA

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
	caso; c) avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento; d) avaliação dos seguros efetuados pelo contratado; e) avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público; f) avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente; g) avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.			
28	Demonstrativo de acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações em processos de prestação de contas e de auditorias especiais publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.	2	PDF	
29	Mapa demonstrativo consolidado de obras/serviços de engenharia, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	XLS/ODS	
30	Na hipótese do órgão ou entidade estar em fase pré-operacional ou em processo de extinção, liquidação, transformação, fusão, incorporação ou desestatização, deverão ser apresentadas: a) relação da legislação pertinente ao caso concreto; b) declaração sobre a fase ou processo em que a unidade jurisdicionada se encontra, com as devidas justificativas.	2	PDF	
31	Pronunciamento do responsável pelo controle interno da unidade jurisdicionada, sobre a completude da documentação encaminhada na Prestação de Contas.	3	PDF	
32	Termo de Responsabilidade, declarando que a documentação encaminhada corresponde ao determinado nesta Resolução.	1	PDF	
33	Pareceres dos Conselhos Fiscal, de Administração e/ou Distrital.	7	PDF	
34	Documentos de Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, de acordo com a Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005: 1. relatório sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados da OSCIP, mediante a comprovação da correta aplicação dos recursos recebidos e do adimplemento do objeto do Termo de Parceria, contendo os documentos elencados na Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005; 2. parecer do dirigente máximo do órgão parceiro da OSCIP sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe competem; 3. declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (em caso de aprovada a prestação de contas); ou Relatório de Tomadas de Contas Especiais instauradas, em caso de não prestação de contas pela OSCIP, conforme modelo do Anexo XVII.	2	PDF	
35	Extrato de informações enviadas ao SAGRES, Módulo de Pessoal, referente ao exercício de 2024	1	PDF	

ANEXO IV CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 4 E 5

EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas.	1	PDF	
2	Dados dos ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade, e dos demais responsáveis pela assinatura de documentos da prestação de contas, informando: nome, nº do CPF, estado civil, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e sua data de publicação no Diário Oficial, ato de exoneração e publicação no Diário Oficial (se houver) e período de exercício no cargo/função.	2	PDF	
3	Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI), previsto no Decreto Estadual nº 47.087, de 1º de fevereiro de 2019.	3	PDF	
4	Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-Fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, conforme modelo estabelecido no Anexo XXV	2	XLS/OD S/PDF	
5	Conciliações bancárias de todas as contas existentes, exceto conta única da unidade jurisdicionada, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário, conforme modelo do Anexo IX.	4	XLS/OD S	
6	Último inventário de bens móveis realizado, contendo inclusive os ativos de TI, informando a data de sua conclusão, nome, nº do CPF e ato de designação dos membros da comissão responsável por sua elaboração. Os dados relacionados aos itens de natureza associada a armamento devem ser omitidos, porém tal omissão não afasta a competência deste Tribunal na sua fiscalização.	2	XLS/OD S/PDF	
7	Mapa Demonstrativo dos Imóveis, conforme modelo estabelecido no Anexo X desta Resolução.	5	PDF	
8	Resumo dos Registros dos Imóveis, conforme modelo estabelecido no Anexo XI desta Resolução.	2	PDF	
9	Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.	6	XLS/OD S	
10	Relação das Comissões de Licitações, permanente e especial, Pregoeiro e Equipe de Apoio designados para o período, contendo o nome completo, portarias de designação/afastamento e número do CPF de todos os seus membros, anexando cópias das respectivas portarias de designação/afastamento.	2	PDF	
11	Mapa demonstrativo consolidado de processos de contratação, extraído do sistema RemessaTCEPE, instaurados no exercício.	2	PDF	
12	Mapa demonstrativo consolidado dos instrumentos jurídicos, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	PDF	
13	Relação das transferências de recursos efetuadas e recebidas, mediante convênios que estavam em vigência, com pendências ou regularizados no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XII desta Resolução.	2	PDF	
14	Relação das transferências de recursos mediante termo de parceria que estavam em vigência, no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XIII desta Resolução.	2	PDF	
15	Relação das transferências de recursos mediante contrato de gestão para Organizações Sociais que estavam em vigência, no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XIV desta Resolução.	2	PDF	
16	Relação das transferências de recursos mediante contrato de repasse que estavam em vigência, com pendências ou regularizados no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XV desta Resolução.	2	PDF	

ANEXO IV CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 4 E 5

EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
17	Relação das transferências de recursos mediante Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação firmados com organizações da sociedade civil, que estavam em vigência no exercício da prestação de contas, contendo as seguintes informações: tipo da parceria, objeto pactuado, dados da entidade parceira (CNPJ e Razão Social), recursos financeiros transferidos (se houver) e data da celebração da parceria (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014), conforme o modelo do Anexo XXIV.	2	PDF	
18	Demonstrativo referente às Tomadas de Contas Especiais, contendo a relação das Tomadas de Contas instauradas ou em processo de instauração, que foram concluídas ou apresentavam fases inconclusas no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XVII desta Resolução.	2	PDF	
19	Documentos de Prestação de Contas de Organização Social – OS, de acordo com a Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005: 1. relatório pertinente à execução do contrato de gestão apresentado pela OS, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; 2. parecer do dirigente máximo do órgão ou entidade supervisora sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe compete; 3. declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (em caso de aprovada a prestação de contas do contrato de gestão); ou Relatório das Tomadas de Contas Especiais instauradas, em caso de não prestação de contas pela OS, conforme modelo do Anexo XVII.	2	PDF	
20	Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas, de acordo com o disposto na Resolução TC nº 11, de 30 de outubro de 2013, inciso VIII do anexo IV, contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos; b) avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modicidade tarifária, quando for o caso; c) avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento; d) avaliação dos seguros efetuados pelo contratado; e) avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público; f) avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente; g) avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.	2	PDF	
21	Demonstrativo de acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações em processos de prestação de contas e de auditorias especiais publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.	2	PDF	
22	Mapa demonstrativo consolidado de obras/serviços de engenharia, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	XLS/ODS	
23	Na hipótese do órgão ou entidade estar em fase pré-operacional ou em processo de extinção, liquidação, transformação, fusão, incorporação ou desestatização, deverão ser apresentadas: a) relação da legislação pertinente ao caso concreto; b) declaração sobre a fase ou processo em que a unidade jurisdicionada se encontra, com as devidas	2	PDF	



ANEXO IV CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 4 E 5

EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
	justificativas.			
24	Pronunciamento do responsável pelo controle interno da unidade jurisdicionada, sobre a completude da documentação encaminhada na Prestação de Contas.	3	PDF	
25	Termo de Responsabilidade, declarando que a documentação encaminhada corresponde ao determinado nesta Resolução.	1	PDF	
26	Documentos de Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, de acordo com a Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005: 1. relatório sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados da OSCIP, mediante a comprovação da correta aplicação dos recursos recebidos e do adimplemento do objeto do Termo de Parceria, contendo os documentos elencados na Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005; 2. parecer do dirigente máximo do órgão parceiro da OSCIP sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe competem; 3. declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (em caso de aprovada a prestação de contas); ou Relatório de Tomadas de Contas Especiais instauradas, em caso de não prestação de contas pela OSCIP, conforme modelo do Anexo XVII.	2	PDF	
27	Pareceres dos Conselhos Fiscal e de Administração	7	PDF	
28	Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes a todos os meses do exercício ou do período da gestão.	2	XLS/ODS/PDF	
29	Demonstração do Resultado do Exercício previsto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.	6	XLS/ODS	
30	Demonstração do Resultado Abrangente, quando couber, nos termos do CPC nº 26 e do CPC-PME – Contabilidade Para Pequenas e Médias Empresas.	6	XLS/ODS	
31	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, previsto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, ou Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, quando couber, nos termos do CPC nº 26 e do CPC-PME Contabilidade Para Pequenas e Médias Empresas.	6	XLS/ODS	
32	Declaração explícita e sem reservas de cumprimento das IFRS contendo, no mínimo, o exercício de sua adoção inicial, a data de transição das demonstrações financeiras nos termos da CPC nº 37 e as principais alterações nas práticas contábeis.	6	PDF	
33	Demonstração do Fluxo de Caixa, previsto na Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007, e Pronunciamento Técnico - CPC nº 03.	6	XLS/ODS	
34	Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, incluindo: dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional da Estatal, conforme previsto no art 8º, VI da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.	6	PDF	
35	Parecer dos Auditores Independentes.	8	PDF	
36	Demonstrativo de adimplência anual com o Sistema SAGRES, módulo RECON (aplicável às estatais não dependentes).	2	PDF	
37	Relação de apoios financeiros efetuados, mediante instrumentos de patrocínio ou copatrocínio, no exercício da prestação de contas, conforme Anexo XVI.	2	PDF	
38	Portarias de instituição e composição dos membros: (a) da área de Compliance; (b) da Auditoria Interna;	2	PDF	



ANEXO IV CONTEÚDO GERAL – GRUPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 4 E 5

EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
	(c) do Comitê Estatutário; (d) do Comitê de Auditoria Estatutário; se for o caso, previstos na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, em consonância com o Decreto Estadual nº 43.984, de 27 de dezembro de 2016 .			
39	Composição do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 17 e §1º do art. 26 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 em consonância com o Decreto Estadual nº 43.984, de 27 de dezembro de 2016.	2	PDF	
40	Extrato de informações enviadas ao SAGRES, Módulo de Pessoal , referente ao exercício de 2024	1	PDF	
41	Relatório Anual Integrado ou de Sustentabilidade, previsto no art 8º, inciso IX da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.	2	PDF	

ANEXO V CONTEÚDO GERAL – GRUPO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 7

FUNDO ESPECIAL REGIDO PELA LEI Nº 4.320/1964

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas.	1	PDF	
2	Dados dos ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade, e dos demais responsáveis pela assinatura de documentos da prestação de contas, informando: nome, nº do CPF, estado civil, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e sua data de publicação no Diário Oficial, ato de exoneração e publicação no Diário Oficial (se houver) e período de exercício no cargo/função.	2	PDF	
3	Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-Fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, conforme modelo estabelecido no Anexo XXV	2	XLS/O DS/PD F	
4	Conciliações bancárias de todas as contas existentes, exceto conta única da unidade jurisdicionada, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário, conforme modelo do Anexo IX.	4	XLS/O DS	
5	Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão.	2	XLS/O DS/PD F	
6	Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.	6	XLS/O DS	
7	Demonstrativo de acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações em processos de prestação de contas e de auditorias especiais publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.	2	PDF	
8	Na hipótese do órgão ou entidade estar em fase pré-operacional ou em processo de extinção, liquidação, transformação, fusão, incorporação ou desestatização, deverão ser apresentadas: a) relação da legislação pertinente ao caso concreto; b) declaração sobre a fase ou processo em que a unidade jurisdicionada se encontra, com as devidas justificativas.	2	PDF	
9	Pronunciamento do responsável pelo controle interno da unidade jurisdicionada, sobre a completude da documentação encaminhada na Prestação de Contas.	3	PDF	
10	Termo de Responsabilidade, declarando que a documentação encaminhada corresponde ao determinado nesta Resolução.	1	PDF	
11	Demonstração do Resultado do Exercício previsto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.	6	XLS/O DS	
12	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, previsto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, ou Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, quando couber, nos termos do CPC nº 26 e do CPC-PME Contabilidade Para Pequenas e Médias Empresas.	6	XLS/O DS	
13	Declaração explícita e sem reservas de cumprimento das IFRS contendo, no mínimo, o exercício de sua adoção inicial, a data de transição das demonstrações financeiras nos termos da CPC nº 37 e as principais alterações nas práticas contábeis.	6	PDF	
14	Demonstração do Resultado Abrangente, quando couber, nos termos do CPC nº 26 e do CPC-PME -	6	PDF	



ANEXO V CONTEÚDO GERAL – GRUPO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 7
FUNDO ESPECIAL REGIDO PELA LEI Nº 4.320/1964

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
Contabilidade Para Pequenas e Médias Empresas.				
15	Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.	6	PDF	
16	Extrato de informações enviadas ao SAGRES, Módulo de Pessoal , referente ao exercício de 2024	1	PDF	



ANEXO VI CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS, EXCETO OS REGIMES PREVIDENCIÁRIOS

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas.	1	PDF	
2	Dados dos ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade, e dos demais responsáveis pela assinatura de documentos da prestação de contas, informando: nome, nº do CPF, estado civil, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e sua data de publicação no Diário Oficial, ato de exoneração e publicação no Diário Oficial (se houver) e período de exercício no cargo/função.	2	PDF	
3	Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-Fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, conforme modelo estabelecido no Anexo XXV	2	XLS/O DS/PD F	
4	Conciliações bancárias de todas as contas existentes, exceto conta única da unidade jurisdicionada, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário, conforme modelo do Anexo IX.	4	XLS/O DS	
5	Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão.	2	XLS/O DS/PD F	
6	Balanço Orçamentário previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
7	Balanço Financeiro previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
8	Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, evidenciando, ao lado das contas contábeis, os seus atributos legais (indicador do superávit financeiro - atributos Financeiro [F] e Permanente [P]), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	
9	Demonstração das Variações Patrimoniais, prevista na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
10	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
11	Demonstrativo da Dívida Flutuante previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.	6	PDF	
12	Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e contendo demonstrativo de movimentação por fonte de recursos (saldo inicial, entradas, saídas e saldo final), observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	
13	Mapa demonstrativo consolidado dos instrumentos jurídicos, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	PDF	
14	Relação das transferências de recursos mediante termo de parceria que estavam em vigência, no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XIII desta Resolução.	2	PDF	
15	Relação das transferências de recursos mediante contrato de gestão para Organizações Sociais que estavam em vigência, no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XIV desta Resolução.	2	PDF	
16	Relação das transferências de recursos mediante contrato de repasse que estavam em vigência, com pendências ou regularizados no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XV desta Resolução.	2	PDF	



ANEXO VI CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS, EXCETO OS REGIMES PREVIDENCIÁRIOS

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
17	Relação das transferências de recursos mediante Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação firmados com organizações da sociedade civil, que estavam em vigência no exercício da prestação de contas, contendo as seguintes informações: tipo da parceria, objeto pactuado, dados da entidade parceira (CNPJ e Razão Social), recursos financeiros transferidos (se houver) e data da celebração da parceria (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014), conforme o modelo do Anexo XXIV.	2	PDF	
18	Demonstrativo referente às Tomadas de Contas Especiais, contendo a relação das Tomadas de Contas instauradas ou em processo de instauração, que foram concluídas ou apresentavam fases inconclusas no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XVII desta Resolução.	2	PDF	
19	Documentos de Prestação de Contas de Organização Social – OS, de acordo com a Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005: 1. relatório pertinente à execução do contrato de gestão apresentado pela OS, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; 2. parecer do dirigente máximo do órgão ou entidade supervisora sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe compete; 3. declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (em caso de aprovada a prestação de contas do contrato de gestão); ou Relatório das Tomadas de Contas Especiais instauradas, em caso de não prestação de contas pela OS, conforme modelo do Anexo XVII.	2	PDF	
20	Demonstrativo de acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações em processos de prestação de contas e de auditorias especiais publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.	2	PDF	
21	Mapa demonstrativo consolidado de obras/serviços de engenharia, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	XLS/O DS	
22	Na hipótese do órgão ou entidade estar em fase pré-operacional ou em processo de extinção, liquidação, transformação, fusão, incorporação ou desestatização, deverão ser apresentadas: a) relação da legislação pertinente ao caso concreto; b) declaração sobre a fase ou processo em que a unidade jurisdicionada se encontra, com as devidas justificativas.	2	PDF	
23	Pronunciamento do responsável pelo controle interno da unidade jurisdicionada, sobre a completude da documentação encaminhada na Prestação de Contas.	3	PDF	
24	Termo de Responsabilidade, declarando que a documentação encaminhada corresponde ao determinado nesta Resolução.	1	PDF	
25	Documentos de Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, de acordo com a Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005: 1. relatório sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados da OSCIP, mediante a comprovação da correta aplicação dos recursos recebidos e do adimplemento do objeto do Termo de Parceria, contendo os documentos elencados na Resolução TC nº 20, de 21 de setembro de 2005; 2. parecer do dirigente máximo do órgão parceiro da OSCIP sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe competem; 3. declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (em caso de aprovada a prestação de contas); ou Relatório de Tomadas de Contas Especiais instauradas, em caso de não prestação de contas pela OSCIP, conforme modelo do Anexo XVII.	2	PDF	
26	Extrato de informações enviadas ao SAGRES, Módulo de Pessoal, referente ao exercício de 2024	1	PDF	



ANEXO VII CONTEÚDO GERAL – GRUPO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 8

FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas.	1	PDF	
2	Dados dos ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade, e dos demais responsáveis pela assinatura de documentos da prestação de contas, informando: nome, nº do CPF, estado civil, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e sua data de publicação no Diário Oficial, ato de exoneração e publicação no Diário Oficial (se houver) e período de exercício no cargo/função.	2	PDF	
3	Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-Fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, conforme modelo estabelecido no Anexo XXV	2	XLS/O DS/PD F	
4	Conciliações bancárias de todas as contas existentes, exceto conta única da unidade jurisdicionada, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário, conforme modelo do Anexo IX.	4	XLS/O DS	
5	Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão.	2	XLS/O DS/PD F	
6	Balanço Orçamentário previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
7	Balanço Financeiro previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
8	Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, evidenciando, ao lado das contas contábeis, os seus atributos legais (indicador do superávit financeiro - atributos Financeiro [F] e Permanente [P]), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	
9	Demonstração das Variações Patrimoniais, prevista na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
10	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
11	Demonstrativo da Dívida Flutuante previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.	6	PDF	
12	Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e contendo demonstrativo de movimentação por fonte de recursos (saldo inicial, entradas, saídas e saldo final), observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	
13	Demonstrativo de acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações em processos de prestação de contas e de auditorias especiais publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.	2	PDF	
14	Pronunciamento do responsável pelo controle interno da unidade jurisdicionada, sobre a completude da documentação encaminhada na Prestação de Contas.	3	PDF	
15	Termo de Responsabilidade, declarando que a documentação encaminhada corresponde ao determinado	1	PDF	

ANEXO VII CONTEÚDO GERAL – GRUPO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 8

FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
	nesta Resolução.			
16	Avaliação atuarial com data base de 31/12 do exercício da prestação de contas.	2	PDF	
17	Demonstrativo de cumprimento dos limites de alocação dos recursos em moeda corrente do RPPS, por segmento de aplicação, conforme modelo do Anexo XX desta Resolução (Portaria MTP nº 1.467/2022 e alterações posteriores).	2	PDF	
18	Extratos bancários mensais de todas as contas correntes e de investimento do exercício da prestação de contas onde são mantidos recursos financeiros do(s) Fundo(s) de Previdência do Estado, devidamente conciliados.	2	PDF	
19	Demonstrativo dos débitos previdenciários dos órgãos e entidades do Estado existentes junto ao(s) Fundo(s) de Previdência Estadual, inclusive os débitos de exercícios anteriores porventura existentes, atualizados com os acréscimos previstos na Lei Complementar Estadual nº 28, de 14 de janeiro de 2000, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro a que se refere a Prestação de Contas, conforme Anexo XXI desta Resolução.	2	PDF	
20	Nota técnica atuarial utilizada na elaboração da avaliação atuarial com data base de 31/12 do exercício anterior ao da prestação de contas.	1	PDF	
21	Fluxos atuariais no formato CSV referentes à avaliação atuarial com data base de 31/12 do exercício anterior ao da prestação de contas do fundo previdenciário.	1	CSV	
22	Fluxos atuariais no formato CSV referentes à avaliação atuarial com data base de 31/12 do exercício da prestação de contas do fundo previdenciário.	1	CSV	
23	Relatórios mensais de riscos e de aderência à política de investimentos	1	PDF	
24	Relatórios gerenciais de rentabilidade das aplicações e investimentos dos meses do exercício da prestação de contas contendo, no mínimo: identificação do fundo de investimento ou forma de aplicação (títulos, poupança, entre outros); saldo no início do período; aplicações e resgates no período; saldo final; rentabilidade por tipo de aplicação; rentabilidade consolidada do período.	1	PDF	
25	Nota técnica atuarial utilizada na elaboração da avaliação atuarial com data base de 31/12 do exercício da prestação de contas.	1	PDF	
26	Ofícios de encaminhamento da avaliação atuarial da data base de 31/12 do exercício anterior ao da prestação de contas para os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo.	1	PDF	
27	Atas dos órgãos colegiados do regime próprio do exercício da prestação de contas, incluindo comitê de investimentos.	1	PDF	
28	Declaração contendo os dados pessoais dos membros dos órgãos colegiados do regime próprio no exercício da prestação de contas, incluindo comitê de investimentos, que detalhe a qual ente e/ou Poder que os indicaram e quais são os presidentes de cada um deles, acostando as portarias de nomeação e a ata de eleição dos presidentes dos colegiados, se for o caso.	1	PDF	
29	Base cadastral contendo os registros de todos os servidores ativos, inativos e pensionistas para a elaboração do cálculo atuarial da data base 31/12 do exercício da prestação de contas.	1	PDF	
30	Política de Investimentos e revisões posteriores executadas no exercício da prestação de contas, conforme normativo(s) da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.	1	PDF	
31	Autorizações de aplicação e resgate (APR) referentes às movimentações das contas de investimentos e	1	PDF	



ANEXO VII CONTEÚDO GERAL – GRUPO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 8

FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
	aplicações do exercício da prestação de contas.			
32	Certificados dos responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS referente ao exercício da prestação de contas	1	PDF	
33	Extrato de informações enviadas ao SAGRES, Módulo de Pessoal , referente ao exercício de 2024	1	PDF	
34	Certificados dos membros dos órgãos colegiados referentes ao exercício da prestação de contas	1	PDF	



ANEXO VIII CONTEÚDO GERAL – GRUPO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 9

TRIBUNAL DE JUSTIÇA, ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAL DE CONTAS

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas.	1	PDF	
2	Dados dos ordenadores de despesa, do titular do órgão ou entidade, e dos demais responsáveis pela assinatura de documentos da prestação de contas, informando: nome, nº do CPF, estado civil, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e sua data de publicação no Diário Oficial, ato de exoneração e publicação no Diário Oficial (se houver) e período de exercício no cargo/função.	2	PDF	
3	Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-Fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, conforme modelo estabelecido no Anexo XXV desta Resolução. Para as contas únicas de Precatórios registradas pelo TJPE, aplica-se o Anexo XXVI desta Resolução.	2	XLS/O DS/PD F	
4	Conciliações bancárias de todas as contas existentes, exceto a conta única da unidade jurisdicionada e as contas únicas de precatórios, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário, conforme modelo do Anexo IX.	4	XLS/O DS	
5	Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes ao último mês do exercício ou do período da gestão, excetuando-se os extratos bancários das contas únicas de precatórios.	2	XLS/O DS/PD F	
6	Último inventário de bens móveis realizado, contendo inclusive os ativos de TI, informando a data de sua conclusão, nome, nº do CPF e ato de designação dos membros da comissão responsável por sua elaboração. Os dados relacionados aos itens de natureza associada a armamento devem ser omitidos, porém tal omissão não afasta a competência deste Tribunal na sua fiscalização.	2	XLS/O DS/PD F	
7	Mapa Demonstrativo dos Imóveis, conforme modelo estabelecido no Anexo X desta Resolução.	5	PDF	
8	Resumo dos Registros dos Imóveis, conforme modelo estabelecido no Anexo XI desta Resolução.	2	PDF	
9	Balanço Orçamentário previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
10	Balanço Financeiro previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
11	Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, evidenciando, ao lado das contas contábeis, os seus atributos legais (indicador do superávit financeiro - atributos Financeiro [F] e Permanente [P]), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	
12	Demonstração das Variações Patrimoniais, prevista na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
13	Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	6	PDF	
14	Demonstrativo da Dívida Flutuante previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.	6	PDF	
15	Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e contendo demonstrativo de movimentação por fonte de recursos (saldo inicial, entradas, saídas e saldo final), observado o art. 6º, § 1º, da Resolução TC nº 24, de 13 de dezembro de 2017.	6	PDF	
16	Relação das Comissões de Licitações, permanente e especial, Pregoeiro e Equipe de Apoio designados para o período, contendo o nome completo, portarias de designação/afastamento e número do CPF de todos os	2	PDF	

ANEXO VIII CONTEÚDO GERAL – GRUPO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS 9

TRIBUNAL DE JUSTIÇA, ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAL DE CONTAS

Assinatura:

1. Gestor/Titular 2. Responsável pela informação ou Gestor/Titular 3. Responsável pelo controle interno ou Gestor/Titular 4. Responsável pela contabilidade ou Gestor/Titular 5. Responsável pelo patrimônio ou Gestor/Titular 6. Responsável pela contabilidade e Gestor/Titular 7. Presidente ou Membros do Conselho ou Gestor/Titular 8. Responsável pelo Parecer ou Gestor/Titular

Item	Documentos e informações gerais a constar da prestação de contas	Assinatura	Formato	Ver Notas
	seus membros, anexando cópias das respectivas portarias de designação/afastamento.			
17	Mapa demonstrativo consolidado de processos de contratação, extraído do sistema RemessaTCEPE, instaurados no exercício.	2	PDF	
18	Mapa demonstrativo consolidado dos instrumentos jurídicos, extraído do sistema RemessaTCEPE, vigentes no exercício.	2	PDF	
19	Relação das transferências de recursos efetuadas e recebidas, mediante convênios que estavam em vigência, com pendências ou regularizados no exercício da prestação de contas, conforme modelo do Anexo XII desta Resolução.	2	PDF	
20	Demonstrativo de acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações em processos de prestação de contas e de auditorias especiais publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.	2	PDF	
21	Relatório de desempenho da gestão, elaborado pela autoridade competente, contendo: a) resultados (físicos e financeiros) obtidos com os programas finalísticos fixados na LOA, com os esclarecimentos necessários, conforme modelo estabelecido no Anexo XIX b) ações promovidas na busca do cumprimento da missão institucional e desempenho da gestão.	2	PDF	
22	Pronunciamento do responsável pelo controle interno da unidade jurisdicionada, sobre a completude da documentação encaminhada na Prestação de Contas.	3	PDF	
23	Termo de Responsabilidade, declarando que a documentação encaminhada corresponde ao determinado nesta Resolução.	1	PDF	
24	Relatórios elaborados pelo controle interno.	3	PDF	
25	Relatório de Gestão Fiscal referente ao último período de verificação do exercício extraído do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI	6	PDF	
26	Mapa demonstrativo consolidado das obras e serviços de engenharia realizados no exercício, conforme modelo estabelecido na Resolução TC nº 08, 9 de julho de 2014.	2	XLS/ODS	
27	Demonstrativo de implantação das novas regras contábeis aplicadas ao setor público, conforme normatizado pela Secretaria do Tesouro Nacional –STN e modelo estabelecido no Anexo XXIII.	4	PDF	
28	Extrato de informações enviadas ao SAGRES, Módulo de Pessoal , referente ao exercício de 2024	1	PDF	



ANEXO IX CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

NOME DA UG:			CÓDIGO UG:
MÊS/ANO:			
NOME/Nº BANCO:			
CONTA CORRENTE BANCÁRIA (Nº Agência/Nº C/C):			
CONTA CONTÁBIL:		CONTA CORRENTE CONTÁBIL:	
FINALIDADE DA CONTA:			
SALDO RAZÃO EM 31/XX/20XX (A)			R\$
Saldo da conta contábil/corrente no Razão			R\$
Saldo da aplicação vinculada à c/c no Razão (nº da conta contábil/corrente)			R\$
(-) Débitos lançados no Razão e Não lançados pelo Banco			
Data	Nº Doc.	Histórico	Valor
			R\$
			R\$
TOTAL (B)			R\$
(+) Créditos lançados no Razão e Não lançados pelo Banco			
Data	Nº Doc.	Histórico	Valor
			R\$
			R\$
TOTAL (C)			R\$



(-) Débitos lançados pelo Banco e Não lançados no Razão			
Data	Nº Doc.	Histórico	
			R\$
			R\$
TOTAL (D)			R\$
(+) Créditos lançados pelo Banco e Não lançados no Razão			
Data	Nº Doc.	Histórico	
			R\$
			R\$
TOTAL (E)			R\$
(F) SALDO DO RAZÃO AJUSTADO (A-B+C-D+E)			R\$
(G) SALDO CONSOLIDADO DA CONTA BANCÁRIA EM 31/XX/20XX			R\$
Saldo do extrato da conta corrente bancária			R\$
Saldo do extrato da aplicação (nome/nº) vinculada à C/C			R\$
DIFERENÇA (F -G)			R\$

NOTAS: vide notas 1 a 24 no ANEXO XXVII.



ANEXO X MAPA DEMONSTRATIVO DOS IMÓVEIS

Ordem	NP	Titularidade	Destinação	Fração	Situação patrimonial	Matrícula	Cadastro Fiscal	Endereço	Município	Tipo de Imóvel	Coordenadas Geográficas	Saldo Inicial	Adições	Baixas	Saldo Final	Obs
Totais																

NOTAS: vide Notas 25 a 44 no ANEXO XXVII.



ANEXO XI RESUMO DOS REGISTROS DOS IMÓVEIS

Classificação Contábil dos Imóveis	Saldo Anterior		Movimentação				Saldo Atual	
			Adições		Baixas			
	Físico	Financeiro (R\$)	Físico	Financeiro (R\$)	Físico	Financeiro (R\$)	Físico	Financeiro (R\$)
Estoques								
Não Circulante Destinado Para Venda								
Propriedade Para Investimento								
Imobilizado								
Intangível								
Outros								
Total								

NOTAS: vide Notas 45 a 55 no ANEXO XXVII.

ANEXO XII RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIOS

TABELA 01 - TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS MEDIANTE CONVÊNIOS

Convênio nº/ano	Conveniente		Data celebração	Valor total previsto		Objeto	Parcelas liberadas					
	Nome	CNPJ		Concedente	Conveniente (contrapartida)		Nº	Data	Valor	Data final	Data PC	Situação da parcela

NOTAS: vide Notas 64 a 75 no ANEXO XXVII.

TABELA 02 - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS MEDIANTE CONVÊNIOS

Convênio nº/ano	Concedente		Data celebração	Valor total previsto		Objeto	Parcelas recebidas					
	Nome	CNPJ		Concedente	Conveniente (contrapartida)		Nº	Data	Valor	Data final	Data PC	Situação da parcela

NOTAS: vide Notas 76 a 87 no ANEXO XXVII.



ANEXO XIII RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE TERMO DE PARCERIA PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO - OSCIP

Termo de Parceria nº/ano	Período de vigência	OSCIP		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
		Nome	CNPJ				Nº OB	Data do Pagamento	Valor

NOTAS: vide Notas 88 a 96 no ANEXO XXVII.



ANEXO XIV RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONTRATO DE GESTÃO PARA ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Contrato de Gestão nº/ano	Período de vigência	Organização Social				Parceiro público	Objeto	Valor pactuado total	Valor repassado acumulado	Valores dos repasses financeiros no exercício			Valor aplicado pela OS no exercício	Transparência
		Nome	CNPJ	Nº/Ano do Decreto Estadual	Prazo de vigência da qualificação					Nº OB	Datas de pagamento	Valor		

NOTAS: vide Notas 97 a 106 no ANEXO XXVII.



ANEXO XV RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONTRATO DE REPASSE

TABELA 01: RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS MEDIANTE CONTRATO DE REPASSE

Contrato nº/ano	Interveniente Executor		Data celebração	Valor total previsto		Objeto	Parcelas liberadas					
	Nome	CNPJ		Contratante	Contratado		Nº	Data	Valor	Data final	Data PC	Situação da parcela

NOTAS: vide Notas 107 a 118 no ANEXO XXVII.

TABELA 02: RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS MEDIANTE CONTRATO DE REPASSE

Contrato nº/ano	Interveniente Executor		Data celebração	Valor total previsto		Objeto	Parcelas recebidas					
	Nome	CNPJ		Contratante	Contratado		Nº	Data	Valor	Data final	Data PC	Situação da parcela

NOTAS: vide Notas 119 a 130 no ANEXO XXVII.



ANEXO XVI RELAÇÃO DE APOIOS FINANCEIROS REALIZADOS MEDIANTE INSTRUMENTOS DE PATROCÍNIO OU COPATROCÍNIO

Nº/ano	Beneficiado		Data da celebração	Objeto	Justificativa	Valor	Prazo máximo de PC	Situação
	Nome	CPF/CNPJ						

NOTAS: vide Notas 131 a 138 no ANEXO XXVII.



ANEXO XVII DEMONSTRATIVO DE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS

Nº TCE	Razão Social/nome dos responsáveis	CNPJ/CPF dos responsáveis	Especificação do objeto da TCE	Valor original do dano	Data do conhecimento do fato / inadimplência PC	Data da instauração	Data da conclusão	Situação da TCE

NOTAS: vide Notas 139 a 147 no ANEXO XXVII.



ANEXO XVIII DEMONSTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES EMITIDAS PELO TCE/PE

DETERMINAÇÕES	SITUAÇÃO	DETALHAMENTO
PROCESSO TC n.º:		
PROCESSO TC n.º:		
PROCESSO TC n.º:		

NOTAS: vide Notas 148 a 150 no ANEXO XXVII.



ANEXO XIX RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Programa/Ações/ Subação		Dotação autorizada	Despesa liquidada	% C/B	Produto	Meta física prevista	Meta física realizada	Comentários	Indicador do programa
1. Número e nome do Programa na LOA *									
1.1	Ação/Subação								
1.2	Ação/Subação								
2. (...)									
2.1									
2.2									

* Discriminar apenas os programas que tem meta prioritária.

NOTAS: vide Notas 151 a 159 no ANEXO XXVII.



ANEXO XX DEMONSTRATIVO DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES DE ALOCAÇÃO DOS RECURSOS EM MOEDA CORRENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA, POR SEGMENTO DE APLICAÇÃO

Segmento de aplicação	Tipo de investimento	Limite estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional (CMN)		Valor aplicado (R\$)	Percentual aplicado
		Base legal	Porcentual		

NOTAS: vide Notas 160 a 167 no ANEXO XXVII.



ANEXO XXI DEMONSTRATIVO DOS DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO EM 31.12.20XX

Débito original					Débito atualizado	
Unidade jurisdicionada	Contribuição servidor	Mês de competência	Contribuição patronal	Mês de competência	Contribuição servidor	Contribuição patronal

NOTAS: vide Nota 168 no ANEXO XXVII.



ANEXO XXII DEMONSTRATIVO DAS MULTAS E JUROS RECOLHIDOS

Mês	Unidade jurisdicionada	Multas	Juros moratórios	Juros capitalizáveis	Subtotal
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
Total:					

NOTAS: vide Nota 169 no ANEXO XXVII.



ANEXO XXIII DEMONSTRATIVO DE IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (ALEPE/TJPE/TCE/MPPE)

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS - PARTE I DO MCASP				
Ação	Adoção dos Procedimentos Contábeis Orçamentários.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS - PARTE II DO MCASP				
Ação	1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Ação	2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Ação	3. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Ação	4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Ação	5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Ação	6. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Ação	7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Ação	8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO - PARTE IV DO MCASP				



Ação	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – PARTE V DO MCASP				
Ação	Adoção das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual

NOTAS: vide Notas 170 a 171 no ANEXO XXVII.



ANEXO XXIV RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Tipo de Parceria	Nº/Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Data do Pagamento	Valor

NOTAS: vide Notas 172 a 181 no ANEXO XXVII.



ANEXO XXV RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS

Banco	Agência	Conta Corrente	Conta Aplicação	Finalidade	Saldo do Razão (A)	Saldo Bancário (B)	Diferença de Saldo (C=A-B)
Total							

NOTAS: vide Notas 182 a 189 no ANEXO XXVII.



ANEXO XXVI RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS JUDICIAIS ÚNICAS DE PRECATÓRIOS

Banco	Agência	Conta Bancária Judicial	Natureza da Ação	CNPJ Ente/Entidade	Nome do Ente/Entidade	Saldo Bancário
					Total do Saldo Bancário (A)	
					Saldo do Razão (B)	
					Diferença de Saldo (C = A - B)	

ANEXO XXVII NOTAS EXPLICATIVAS DOS ANEXOS

Anexo IX

Nota 1: Nome da UG: informar o nome da unidade gestora.

Nota 2: Código da UG: informar o código da unidade gestora cadastrada no sistema contábil.

Nota 3: Mês/Ano: informar o mês e o ano referente ao último mês do exercício ou do período da gestão. Normalmente, o mês de referência será dezembro do ano da Prestação de Contas.

Nota 4: Nome/Nº Banco: informar o nome e o número do banco, conforme relação do Banco Central.

Nota 5: Conta Corrente Bancária (Nº Agência/Nº C/C): informar o número da agência e conta bancária, conforme extrato bancário.

Nota 6: Conta Contábil: informar a conta do contábil, conforme cadastrado no sistema contábil.

Nota 7: Conta Corrente Contábil: informar a conta corrente contábil, se houver, conforme cadastrada no sistema contábil.

Nota 8: Finalidade da Conta: informar, resumidamente, a finalidade da conta corrente bancária.

Nota 9: Saldo do Razão em 31/XX/20XX (A): informar o saldo do Razão referente ao último mês do exercício ou do período da gestão. Normalmente, o mês é dezembro do ano da prestação de contas, com posição no dia 31/12. O Saldo do Razão será o somatório da conta corrente registrada na contabilidade mais as demais contas de aplicações financeiras vinculadas à conta corrente contábil.

Nota 10: Saldo da conta contábil/corrente no Razão: informar o saldo da conta contábil/corrente registrada no Razão.

Nota 11: Saldo da aplicação vinculada à c/c no Razão: informar o saldo da aplicação financeira vinculada à conta contábil/corrente (posição na mesma data da conciliação). Deve-se utilizar uma linha para cada conta de aplicação vinculada à conta corrente, com o número da sua conta contábil/corrente.

Nota 12: (-) Débitos lançados no Razão e Não lançados pelo Banco: para cada ocorrência, informar a Data, Nº do Documento, Histórico individual e específico para cada lançamento de débito realizado no Razão, mas com pendência no Banco, informando na última coluna o Valor a ser ajustado.

Nota 13: Total (B): somatório dos valores dos débitos lançados no Razão e não lançados pelo Banco.

Nota 14: (+) Créditos lançados no Razão e Não lançados pelo Banco: para cada ocorrência, informar a Data, Nº do Documento, Histórico individual e específico para cada lançamento de crédito realizado no Razão, mas com pendência no Banco, informando na última coluna o Valor a ser ajustado.

Nota 15: Total (C): somatório dos valores dos créditos lançados no Razão e não lançados pelo Banco.

Nota 16: (-) Débitos lançados pelo Banco e Não Lançados no Razão: para cada ocorrência, informar a Data, Nº do Documento, Histórico individual e específico para cada lançamento de débito realizado no Banco, mas com pendência no Razão, informando na última coluna o Valor a ser ajustado.

Nota 17: Total (D): somatório dos valores dos débitos lançados pelo Banco e não lançados no Razão.

Nota 18: (+) Créditos lançados pelo Banco e Não lançados no Razão: para cada ocorrência, informar a Data, Nº do Documento, Histórico individual e específico para cada lançamento de crédito realizado no Banco, mas com pendência no Razão, informando na última coluna o Valor a ser ajustado.

Nota 19: Total (E): somatório dos valores dos créditos lançados pelo Banco e não lançados no Razão.

Nota 20: (F) Saldo do Razão Ajustado: resultado do Saldo do Razão em 31/XX/20XX, considerando os ajustes anteriormente especificados (A-B+C-D+E).

Nota 21: (G) Saldo Consolidado da Conta Corrente em 31/XX/20XX: resultado do somatório dos saldos das linhas abaixo subsequentes (Saldo do extrato da conta corrente bancária + Saldo do extrato da aplicação (Nome/Nº) vinculada à C/C).

Nota 22: Saldo do extrato da conta corrente bancária: informar o saldo registrado no extrato da conta corrente no último dia do mês de referência do ano da prestação de contas.

Nota 23: Saldo do extrato da aplicação (Nome/Nº) vinculada à C/C: informar o saldo registrado no extrato da aplicação financeira especificada (colocar em parênteses o Nome e nº da Aplicação no Banco) no último dia do mês de referência do ano da Prestação de Contas. Caso exista mais de uma aplicação financeira vinculada à C/C, deve-se inserir uma linha para cada aplicação financeira adicional com as mesmas informações requeridas.

Nota 24: Diferença (F-G): diferença do "Saldo do Razão Ajustado" - "Saldo Consolidado da Conta Bancária". Se a conciliação for realizada de forma correta, com a identificação de todas as pendências, o resultado será zero.

Anexo X

Nota 25: Os imóveis de terceiros objeto de contrato de locação não devem integrar esse demonstrativo, e sim o Mapa demonstrativo consolidado de contratos, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contratos - LICON.

Nota 26: Os imóveis de propriedade do Estado de Pernambuco cedidos a terceiros e/ou em processo de baixa serão informados pelo órgão central de patrimônio do Estado (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO - SAD), desde que contabilmente registrados na SAD.

Nota 27: Os imóveis de propriedade do Estado de Pernambuco em uso pelos poderes legislativo, judiciário, Ministério

Público e Tribunal de Contas do Estado devem ser classificados como próprios, vinculados aos respectivos poderes/órgãos.

Nota 28: Ordem: sequência numérica crescente (1, 2, 3 ...)

Nota 29: NP: Número Patrimonial (gerado para imóveis cadastrados no Sistema PE-Integrado) ou informar "Imóvel não cadastrado"

Nota 30: "Titularidade: informar conforme orientações abaixo:

1. Próprio: aquele imóvel de propriedade da pessoa jurídica a qual a UGE está vinculada e sob o controle, utilização e benefício pela unidade gestora;

2. Terceiro: aquele imóvel de propriedade de terceiros, porém em uso, risco e controle pela unidade gestora (informar, na coluna "Obs", a pessoa jurídica que figura como proprietário)."

Nota 31: Destinação: indica a destinação do imóvel: Abrigo de animais, Aeroporto, Anexo, Barragem, Biblioteca, Casa de apoio, Casa de Justiça e Cidadania, Centro cultural, Centro de convenções, Centro Logístico, Centro social urbano, Complexo industrial, Creche, Delegacia, Depósito, Escola, Estação de tratamento, Estação experimental, Estacionamento, Expresso cidadão, Fábrica, Faculdade, Farmácia, Fórum, Garagem, Habitacional, Hospital, Juizado, Laboratório, Loja comercial, Museu, Parque, Porto, Posto de atendimento, Posto de saúde, Posto fiscal, Presídio, Promotoria de Justiça, Residência de Juiz, Residência de Promotor, Residência Oficial, Sede de órgão, Sem destinação, Teatro, Terminal ferroviário, Terminal rodoviário, Tribunal, Unidade Administrativa, Unidade Operacional de Segurança, Unidade Socioeducativa, Universidade, Vara, Zoológico, Outros

Nota 32: Fração: indicar a fração da área utilizada, conforme os casos: 100% quando a UGE utilizar o imóvel na sua totalidade; x % quando a UGE utilizar o imóvel de forma compartilhada, indicando a fração correspondente.

Nota 33: Situação patrimonial: indicar conforme os casos: 1 - Em uso / 2 - Em estudo de destinação / 3 - Em processo de baixa / 4 - Cedido / 5 - Em processo de regularização - ocupação irregular

Nota 34: Matrícula: informar nº da matrícula ou nº de ordem (transcrição) conforme certidão expedida pelo cartório de registro de imóveis.

Nota 35: Cadastro fiscal: informar o número de inscrição municipal/boletim municipal/sequencial quando se tratar de imóvel urbano ou o número do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) quando se tratar de imóvel rural.

Nota 36: Endereço: informar logradouro, nº, bairro onde o imóvel está localizado.

Nota 37: Município: informar o município onde o imóvel está localizado.

Nota 38: Tipo de Imóvel: Terreno, Prédio, Casa, Sala, Galpão, Box, Reservatório, Estação, Lote, Poço, Quadra, Hospital, Terminal Rodoviário.

Nota 39: Coordenadas geográficas: indicar as coordenadas geográficas do imóvel (latitude e longitude). Ex. 8°03'23.6"S 34°52'42.5"W

Nota 40: Saldo Inicial: informar o valor do imóvel registrado no Patrimônio no exercício anterior ao da prestação de contas.

Nota 41: Adições: informar o valor do imóvel incorporado ao Patrimônio durante o exercício da prestação de contas.

Nota 42: Baixas: informar o valor do imóvel baixado do Patrimônio durante o exercício da prestação de contas.

Nota 43: Saldo Final: informar o valor do imóvel registrado ao Patrimônio ao final do exercício da prestação de contas.

Nota 44: Obs: informar situações relevantes do imóvel, tais como Inavido, desocupado ou outros. No caso de imóveis de terceiros, informar a pessoa jurídica que figura como proprietário.

Anexo XI

Nota 45: Devem ser informados neste demonstrativo todos os imóveis registrados na contabilidade.

Nota 46: Deve ser considerado que Ativos são recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que resultem para a entidade benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços. Deve-se atentar para a sua essência e realidade econômica e não apenas sua forma legal.

Nota 47: Devem integrar o Ativo da Entidade, para fins de Balanço Patrimonial, os imóveis classificados na "situação" 1 e 2 do ANEXO X. Os imóveis classificados na "situação" 3, devem integrar o Ativo da Entidade Cessionária.

Nota 48: Quaisquer divergências em relação às presentes orientações ou aos registros patrimoniais devem ser evidenciadas em Notas Explicativas.

Nota 49: Classificação Contábil dos Imóveis: grupo contábil em que os imóveis estão classificados.

Nota 50: Estoques: informar os imóveis registrados na contabilidade no Ativo Circulante na conta de Estoques.

Nota 51: Não Circulante Destinados Para Venda: informar os imóveis registrados na contabilidade no Ativo Não Circulante na conta de Imóveis Destinados Para Venda.

Nota 52: Propriedade Para Investimento: informar os imóveis registrados na contabilidade no Ativo Não Circulante na conta de Propriedade Para Investimento.

Nota 53: Imobilizado: informar os imóveis registrados na contabilidade no Ativo Não Circulante na conta de Imobilizado.

Nota 54: Intangível: informar os imóveis registrados na contabilidade no Ativo Não Circulante na conta de Intangível.

Nota 55: Outros: informar os imóveis registrados na contabilidade em outras contas não previstas nos itens anteriores.

Nota 56: Saldo Anterior - Físico: informar o quantitativo total de imóveis em 31/12 do exercício anterior ao da prestação de contas.

Nota 57: Saldo Anterior - Financeiro: informar o valor total dos imóveis em reais em 31/12 do exercício anterior ao da

prestação de contas.

Nota 58: Adições - Físico: informar o quantitativo total dos imóveis incorporados ao patrimônio no exercício da prestação de contas.

Nota 59: Adições - Financeiro: informar o valor total dos imóveis em reais incorporados ao patrimônio no exercício da prestação de contas.

Nota 60: Baixas - Físico: informar o quantitativo total dos imóveis baixados do patrimônio no exercício da prestação de contas.

Nota 61: Baixa - Financeiro: informar o valor total dos imóveis em reais baixados do patrimônio no exercício da prestação de contas.

Nota 62: Saldo Atual - Físico: informar o somatório dos quantitativos correspondentes ao saldo dos imóveis no exercício da prestação de contas.

Nota 63: Saldo Atual - Financeiro: informar o somatório dos valores em reais correspondentes ao saldo dos imóveis no exercício da prestação de contas.

Anexo XII

Nota 64: Convênio nº/ano: informar o número/ano do convênio ou termo aditivo.

Nota 65: Conveniente: informar o nome e CNPJ da entidade beneficiada com a transferência de recursos.

Nota 66: Data celebração: informar a data de celebração do convênio.

Nota 67: Valor total previsto - Concedente: informar o valor total previsto para transferência, da parte referente à unidade jurisdicionada (concedente).

Nota 68: Valor total previsto - Conveniente (contrapartida): informar o valor total previsto como contrapartida, da parte referente ao conveniente (beneficiário).

Nota 69: Objeto: informar o objeto do convênio original ou o objeto alterado/incluído pelo termo aditivo.

Nota 70: Nº da parcela liberada: informar o nº da parcela liberada do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 71: Data da parcela liberada: informar a data de liberação da parcela do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 72: Valor da parcela liberada: informar o valor liberado da parcela do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 73: Data final da parcela liberada: informar a data final prevista para aplicação da parcela do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 74: Data PC da parcela liberada: informar a data em que houve a prestação de contas da parcela do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 75: Situação da parcela liberada: informar a situação da parcela do convênio original ou do termo aditivo, conforme a seguinte classificação: em execução, não prestado contas, em análise de prestação de contas, regular ou irregular.

Nota 76: Convênio nº/ano: informar o número/ano do convênio ou respectivo termo aditivo.

Nota 77: Concedente: informar o nome e CNPJ da entidade responsável pela transferência de recursos à unidade jurisdicionada.

Nota 78: Data celebração: informar a data de celebração do convênio.

Nota 79: Valor total previsto - Concedente: informar o valor total previsto para transferência, da parte referente ao concedente.

Nota 80: Valor total previsto - Conveniente (contrapartida): informar o valor total previsto como contrapartida, da parte referente à unidade jurisdicionada (conveniente).

Nota 81: Objeto: informar o objeto do convênio original ou o objeto alterado/incluído pelo termo aditivo.

Nota 82: Nº da parcela recebida: informar o nº da parcela recebida do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 83: Data da parcela recebida: informar a data de recebimento da parcela do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 84: Valor da parcela recebida: informar o valor recebido da parcela do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 85: Data final da parcela recebida: informar a data final prevista para aplicação da parcela do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 86: Data PC da parcela recebida: informar a data em que houve a prestação de contas da parcela do convênio original ou do termo aditivo.

Nota 87: Situação da parcela recebida: informar a situação da parcela do convênio original ou do termo aditivo, conforme a seguinte classificação: em execução, não prestado contas, em análise de prestação de contas, regular ou irregular.

Anexo XIII

Nota 88: Termo de parceria nº/ano: informar o número/ano do termo de parceria ou termo aditivo.

Nota 89: Período de vigência: informar o período de vigência do instrumento de ajuste.

Nota 90: OSCIP: informar o nome e o CNPJ da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.

Nota 91: Parceiro público: informar o nome da unidade jurisdicionada responsável pela assinatura do termo.

Nota 92: Objeto: informar o objeto do termo de parceria e respectivo termo aditivo.

Nota 93: Valor pactuado: informar o valor pactuado no termo de parceria/termo aditivo.

Nota 94: Nº OB: informar o número da Ordem Bancária – OB.

Nota 95: Data do pagamento: informar a data do pagamento do repasse.

Nota 96: Valor: informar o valor do repasse.

Anexo XIV

Nota 97: Contrato de gestão nº/ano: informar o número/ano do contrato de gestão ou termo aditivo.

Nota 98: Período de vigência: informar o período de vigência do contrato de gestão.

Nota 99: Organização Social: informar o nome da Organização Social, o CNPJ da Organização Social, o número e ano do Decreto Estadual que qualifica a entidade como Organização Social ou que renova essa qualificação e o prazo de vigência da qualificação/renovação.

Nota 100: Parceiro público: informar o nome da unidade jurisdicionada responsável pela assinatura do termo.

Nota 101: Objeto: informar o objeto do contrato de gestão ou termo aditivo.

Nota 102: Valor pactuado total: informar o valor pactuado no contrato de gestão ou termo aditivo.

Nota 103: Valor repassado acumulado: informar o valor repassado à Organização Social, por meio desse contrato de gestão, desde o início da sua vigência até o encerramento do exercício da prestação de contas.

Nota 104: Valores dos repasses financeiros no exercício: informar os números das Ordens Bancárias (OB), as datas dos pagamentos e os valores dos repasses financeiros, realizados no exercício da prestação de contas, para a Organização Social.

Nota 105: Valor aplicado pela OS no exercício: valor total aplicado pela OS no exercício da prestação de contas.

Nota 106: Transparência: informar o endereço eletrônico dos sítios oficiais na internet onde estão disponíveis as informações sobre o contrato de gestão.

Anexo XV

Nota 107: Nº/ano: informar o número/ano do contrato de repasse ou termo aditivo.

Nota 108: Interveniente-Executor: informar o nome e CNPJ da entidade interveniente - executora do objeto.

Nota 109: Data celebração: informar a data de celebração do contrato de repasse.

Nota 110: Contratante: informar o valor total previsto a ser transferido pelo contratante.

Nota 111: Contratado (contrapartida): informar o valor total previsto como contrapartida do contratado.

Nota 112: Objeto: informar o objeto do contrato de repasse original ou o objeto alterado/incluído pelo termo aditivo.

Nota 113: Nº da parcela liberada: informar o nº da parcela liberada do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 114: Data da parcela liberada: informar a data de liberação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 115: Valor da parcela liberada: informar o valor liberado da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 116: Data final da parcela liberada: informar a data final de vigência para aplicação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 117: Data PC da parcela liberada: informar a data em que houve a prestação de contas da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 118: Situação da parcela liberada: informar a situação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo, conforme a seguinte classificação: em execução; não prestado contas; em análise; PC regular; PC irregular.

Nota 119: Nº/ano: informar o número/ano do contrato de repasse ou termo aditivo.

Nota 120: Interveniente-Executor: informar o nome e CNPJ da entidade interveniente - executora do objeto.

Nota 121: Data celebração: informar a data de celebração do contrato de repasse.

Nota 122: Contratante: informar o valor total previsto a ser transferido pelo contratante.

Nota 123: Contratado (contrapartida): informar o valor total previsto como contrapartida do contratado.

Nota 124: Objeto: informar o objeto do contrato de repasse original ou o objeto alterado/incluído pelo termo aditivo.

Nota 125: Nº da parcela liberada: informar o nº da parcela liberada do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 126: Data da parcela liberada: informar a data de liberação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 127: Valor da parcela liberada: informar o valor liberado da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 128: Data final da parcela liberada: informar a data final de vigência para aplicação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 129: Data PC da parcela liberada: informar a data em que houve a prestação de contas da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Nota 130: Situação da parcela liberada: informar a situação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo, conforme a seguinte classificação: em execução; não prestado contas; em análise; PC regular; PC irregular.

Anexo XVI

Nota 131: Nº/ano: informar o número/ano do instrumento.

Nota 132: Beneficiário: informar o nome e nº do CPF/CNPJ do beneficiário do apoio financeiro.

Nota 133: Data celebração: informar a data de celebração do instrumento.

Nota 134: Objeto: informar o objeto do patrocínio ou copatrocínio.

Nota 135: Justificativa: razões de fato e de direito que fundamentaram o apoio financeiro, incluindo os critérios utilizados para a escolha/seleção do objeto patrocinado.

Nota 136: Valor: informar o valor do apoio financeiro.

Nota 137: Prazo máximo para PC: informar o prazo máximo estabelecido para o beneficiado apresentar a prestação de contas dos valores recebidos à entidade pública patrocinadora.

Nota 138: Situação: informar a situação do apoio financeiro, conforme a seguinte classificação: em execução, não prestado contas, em análise de prestação de contas, regular ou irregular.

Anexo XVII

Nota 139: Nº da TCE: relacionar o número da Tomada de Contas Especial, em série anual.

Nota 140: Razão social/nome dos responsáveis: informar razão social ou nome completo dos responsáveis.

Nota 141: CNPJ/CPF dos responsáveis: informar CNPJ ou CPF dos responsáveis.

Nota 142: Especificação do objeto: informar o objeto da tomada de contas especial. No caso de convênio/contrato de gestão com Organização Social informar o respectivo número.

Nota 143: Valor original do dano: informar o valor original do dano.

Nota 144: Data do conhecimento do fato/inadimplência PC: informar a data limite fixada para a prestação de contas, ou a data do evento, quando conhecida, ou da data da ciência do fato pela administração.

Nota 145: Data da instauração: informar a data da instauração da tomada de contas especial.

Nota 146: Data da conclusão: informar a data da conclusão da tomada de contas especial.

Nota 147: Situação da TCE: informar a situação da TCE: se em fase de procedimento interno; em processo de instauração; em fase de apuração; concluso para relatório; encaminhada à SCGE; em diligência; aguardando pronunciamento da autoridade responsável, encaminhada ao TCE-PE ou arquivada.

Anexo XVIII

Nota 148: Determinações: elencar, uma a uma, por processo, as determinações contidas nas deliberações (decisões ou acórdãos) emitidas pelo TCE/PE, nos três últimos anos, compreendendo o referente ao da prestação de contas e os dois anteriores.

Nota 149: Situação: informar se a determinação foi cumprida (implementada), implementada parcialmente ou não implementada.

Nota 150: "Detalhamento: caso a determinação seja considerada como:

. Implementada - informar que evidência deu suporte para classificar a determinação como cumprida;

. Implementada parcialmente - informar quais ações foram realizadas e quais ações ainda se pretende realizar, com os correspondentes prazos previstos para implementação;

. Não implementada - justificar, com os esclarecimentos julgados pertinentes, o fato de determinação não ter sido implementada."

Anexo XIX

Nota 151: O nome dos programas, ações e subação conforme a Lei Orçamentária Anual.

Nota 152: Dotação orçamentária original + suplementações – cancelamentos ocorridos no exercício financeiro.

Nota 153: Total da despesa liquidada por programa e ações.

Nota 154: Percentual alcançado (C/B).

Nota 155: Produto em relação à meta física estipulada.

Nota 156: Resultado físico previsto.

Nota 157: Resultado físico alcançado.

Nota 158: Esclarecimentos técnicos quanto aos resultados físicos e financeiros (obrigatoriamente quando do não atingimento das metas).

Nota 159: Indicador previsto para medição do programa.

Anexo XX

Nota 160: Segmento de aplicação: classificar os investimento do RPPS de acordo com seu segmento: renda fixa, renda variável, investimentos no exterior, investimentos estruturados, fundos imobiliários e empréstimos consignados.

Nota 161: Tipo de investimento: Relacionar os tipos de investimento realizados com a respectiva referência normativa. Exemplo: Títulos Públicos de Emissão do Tesouro Nacional (SELIC - Art. 7º, I, a); Fundo/Classe de Investimento 100% Títulos Públicos SELIC (Art. 7º, I, b); Fundo/Classe de Investimento em Renda Fixa (Geral - Art. 7º, III, a); Fundo/Classe de Investimento em Ações (Art. 8º, I).

Nota 162: Limite estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional (CMN)

Nota 163: Limite mínimo fixado na política de investimentos.

Nota 164: Limite máximo fixado na política de investimentos.

Nota 165: Percentual definido como estratégia-alvo na política de investimentos.

Nota 166: Valor Aplicado (R\$): Registrar, em Reais, o montante de recursos previdenciários aplicados em cada tipo de investimento.

Nota 167: Percentual aplicado: Registrar o valor percentual correspondente a cada tipo de investimento em relação ao total das disponibilidades em moeda corrente.

Anexo XXI

Nota 168: Informar a composição dos acréscimos legais, detalhando o valor da multa, dos juros capitalizáveis e dos juros moratórios em nota explicativa.

Anexo XXII

Nota 169: Informar a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC aplicada para o cálculo dos juros capitalizáveis.

Anexo XXIII

Nota 170: As subações devem ser preenchidas a critério do gestor, adequando-as à sua realidade, desde que conexas às diretrizes estabelecidas nas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Nota 171: A informação "Situação Atual" deve ser preenchida com uma das seguintes opções: "Não iniciada", "Em andamento", "Paralisada", ou "Concluída".

Anexo XXIV

Nota 172: Tipo de Parceria: informar se é Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação.

Nota 173: Nº/Ano: informar o número/ano da parceria ou aditivo.

Nota 174: Período de vigência: informar o período de vigência da parceria.

Nota 175: OSC: informar a razão social e o CNPJ da Organização da Sociedade Civil.

Nota 176: Parceiro público: informar o nome da unidade jurisdicionada responsável pela formalização da parceria.

Nota 177: Objeto: informar o objeto da parceria e do respectivo aditivo, se houver.

Nota 178: Valor pactuado: informar o valor pactuado na parceria/aditivo.

Nota 179: Nº OB: informar o número da Ordem Bancária – OB.

Nota 180: Data do pagamento: informar a data do pagamento da parceria.

Nota 181: Valor: informar o valor efetivamente repassado.

Anexo XXV

Nota 182: Banco: informar o número do banco, conforme relação do Banco Central do Brasil.

Nota 183: Agência: informar o número da agência bancária.

Nota 184: Conta Corrente: informar o número da conta corrente bancária, conforme extrato bancário.

Nota 185: Conta Aplicação: informar o número da conta aplicação vinculada à conta corrente bancária, conforme extrato bancário.

Nota 186: Finalidade: informar, resumidamente, a finalidade da conta corrente bancária.

Nota 187: Saldo do Razão: informar o saldo do Razão referente ao último mês do exercício ou do período da gestão. Normalmente, o mês é dezembro do ano da prestação de contas, com posição no dia 31/12. O Saldo do Razão é o resultado da soma do saldo da conta corrente contábil registrada na contabilidade com os saldos das demais contas de aplicações financeiras vinculadas à respectiva conta corrente contábil. Caso exista conta bancária da entidade ativa, mas não registrada no Razão, informar saldo 0,00 (zero), fazendo constar Nota Explicativa sobre essa pendência.

Nota 188: Saldo bancário: informar o saldo do extrato bancário da conta corrente referente ao último mês do exercício ou do período da gestão. Normalmente, o mês é dezembro do ano da prestação de contas, com posição no dia 31/12. O Saldo Bancário é o resultado da soma do saldo do extrato da conta corrente bancária com os saldos das demais contas de aplicações financeiras vinculadas à respectiva conta corrente bancária, de acordo com as informações fornecidas pela instituição financeira. Caso a conta bancária já tenha sido oficialmente encerrada, porém ainda esteja registrada no Razão, informar saldo 0,00 (zero), fazendo constar Nota Explicativa sobre essa pendência.

Nota 189: Diferença de Saldo (C=A-B): é o resultado da diferença dos valores entre "Saldo do Razão" e "Saldo Bancário".

Nota 190: Total: Total é o somatório dos valores registrados na respectiva coluna (Saldo do Razão, Saldo Bancário e Diferença de Saldo).