



ESTADO DE SERGIPE  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA  
nº007/CONGER/2009**

**DISPÕE DA PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS**

**Aracaju  
2009**



Dispõe sobre os processos de prestação de contas do Governo do Estado, dos Gestores e dos demais agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações dos Órgãos e Entidades da Administração Pública estadual, direta e indireta, inclusive dos fundos, das empresas estatais dependentes e das sociedades de economia mista, vinculados ao Poder Executivo do Estado de Sergipe.



## PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo pelo qual o Governo do Estado, os Gestores e os demais agentes responsáveis estão obrigados, por iniciativa própria e dentro dos prazos estabelecidos na IN nº 007/2009, a apresentar a documentação comprobatória dos atos e fatos da gestão contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do órgão ou entidade da Administração Direta, Indireta e Fundacional, inclusive das Empresas Estatais Dependentes, a que estiverem vinculados.



## **GESTOR OU ORDENADOR DE DESPESAS**

É a pessoa física que, em face da delegação de competência, pratica os atos e fatos da gestão contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, como representante de órgão ou entidade da Administração Direta, Indireta e Fundacional, inclusive das Empresas Estatais Dependentes, vinculados ao Poder Executivo do Estado de Sergipe. - **NOVO**



## AGENTE RESPONSÁVEL

É a pessoa física ou jurídica que utiliza, arrecada, guarda, gerencia ou administra recursos, bens ou valores públicos dos órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta, inclusive das Empresas Estatais Dependentes, vinculados ao Poder Executivo do Estado de Sergipe. - **NOVO**



## **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS**

Compreendem os atos e fatos da gestão contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional, inclusive das Empresas Estatais Dependentes, vinculados ao Poder Executivo do Estado de Sergipe, correspondentes ao exercício financeiro a que se refere a Prestação de Contas.





## PRESTAÇÃO DE CONTAS INTERMEDIÁRIAS

Devem ser apresentadas quando ocorrer a substituição do Gestor ou Ordenador de Despesas, responsável pela gestão contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do órgão ou entidade.



## **PRESTAÇÃO DE CONTAS EXTRAORDINÁRIAS**

Ocorrerão quando houver:

- extinção
- cisão
- fusão
- incorporação
- transformação





**Estado de Sergipe**  
**Controladoria-Geral do Estado**



<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>PRAZO DE ENVIO À CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO</b>	<b>PRAZO DE ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO</b>
<b>Anual</b>	<b>60 dias após o término do exercício financeiro</b>	<b>30 de abril do exercício financeiro subsequente</b>
<b>Anual do governo</b> <b>NOVO</b>	<b>60 dias a contar da data de abertura da Sessão Legislativa do exercício financeiro subsequente</b>	<b>120 dias a contar da data de abertura da Sessão Legislativa do exercício financeiro subsequente</b>
<b>Intermediárias</b>	<b>45 dias a partir da substituição do Gestor ou Ordenador de despesa, ou ainda, do Agente Responsável</b>	<b>90 dias a partir da substituição do Gestor ou Ordenador de despesa, ou ainda, do Agente Responsável</b>
<b>Extraordiárias</b>	<b>45 dias a partir da data da extinção, cisão, fusão, transformação ou incorporação</b>	<b>90 dias a partir da data da extinção, cisão, fusão, transformação ou incorporação</b>



A Controladoria-Geral do Estado deverá dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, no prazo de até 30 (trinta) dias, nos casos em que os órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional, vinculados ao Poder Executivo estadual, não cumprirem os prazos estabelecidos na Instrução Normativa.



## FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

- 02 (duas) vias, uma original e outra em cópia com a declaração "confere com o original"
- Máximo de 200 (duzentas) folhas por volume
- Folhas numeradas em ordem cronológica e rubricadas com a devida assinatura do servidor/funcionário
- Numeração isenta de rasuras ou emendas



## FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

- Índice do conteúdo documental na primeira folha de cada volume, com a indicação da folha correspondente de cada documento
- Demonstrativos contábeis assinados por Contabilista devidamente registrado no CRC e pelo Gestor ou Ordenador de Despesa, ou ainda, Agente Responsável.



## FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

- Relação com os nomes, os respectivos CPF's e os cargos ou funções do Gestor ou Ordenador de Despesas, ou ainda, do Agente Responsável pela gestão dos atos e fatos de natureza contábil, financeira, operacional e patrimonial dos Órgãos ou Entidades (inclui os titulares e eventuais substitutos do DAF, da ASPLAN e do responsável pela gestão do Almoxarifado e Patrimônio).

- **NOVO**



## RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO

**Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo estadual** – Diretoria de Administração e Finanças – DAF e da Assessoria de Planejamento – ASPLAN, dentro das suas respectivas competências, ou de outros setores responsáveis por essas atividades.

**Do Governo do Estado** – Secretaria de Estado da Fazenda, através de sua Superintendência de Finanças Públicas – SUPERFIP.



## **Relatório de Gestão do titular do Órgão**

- 1) estrutura organizacional, valores, missão e visão estratégica do Órgão
- 2) descrição das metas estabelecidas, das principais ações executadas no período a que se refere a Prestação de Contas, demonstrando os recursos disponibilizados, bem como a avaliação da execução de cada um dos programas de trabalho e, quando for o caso, esclarecer os motivos que impediram ou inviabilizaram o pleno cumprimento das metas fixadas





## **Relatório de Gestão do titular do Órgão FUNDOS**

No caso dos Fundos deverá constar na Prestação de Contas o pronunciamento do Secretário, na forma do ([Anexo XVI](#))



## Demonstrativos Econômico-Financeiros

- 1) cópia do orçamento da unidade para o exercício a que se refere a Prestação de Contas
- 2) demonstrativo dos créditos adicionais abertos ([SCVJ/Safic](#)) e cópias dos Decretos que autorizaram a abertura dos referidos créditos
- 3) cópias dos Decretos de anulação de dotação orçamentária em favor de outros órgãos ou entidades
- 4) balancete financeiro ([Anexo I](#))



## Demonstrativos Econômico-Financeiros

- 5) comparativo da despesa autorizada com a realizada, no período ([SCED/Safic](#))
- 6) demonstrativos contábeis da execução orçamentária, por unidade orçamentária ([SCEP/Safic](#)) e por elemento de despesa ([SCED/Safic](#))
- 7) demonstrativo consolidado das despesas com publicidade e propaganda ([Anexo III](#)), realizadas no período a que se refere a Prestação de Contas - **NOVO**



## Demonstrativos Econômico-Financeiros FUNDOS

Além dos demonstrativos já mencionados, ainda fazem parte da Prestação de Contas dos Fundos:

- 1) Balanço Orçamentário ([BG61/Safic](#))
- 2) Balanço Financeiro\* ([Anexo I.A](#))
- 3) Balanço Patrimonial ([Anexo II](#))
- 4) Demonstração das Variações Patrimoniais  
([BG64/Safic](#))

\* substitui o Balancete Financeiro



## Demonstrativos Econômico-Financeiros FUNDOS

- 5) Notas Explicativas às demonstrações contábeis
- 6) Demonstração da Dívida Flutuante (SCDF/Safic)
- 7) Demonstração da Dívida Fundada Interna e Externa (Anexo XVIII e Anexo XVIII.A) – **ALTERADO**
- 8) comparativo da receita orçada com a arrecadada (VM, opção A, RSSC610)
- 9) demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas (VM, opção A, RSSC612)



## Demonstrativos da Gestão Patrimonial

- 1) demonstrativo da conciliação bancária de cada conta corrente e de aplicação financeira do Órgão ([Anexo IV](#)) - **NOVO** (SCCB – conciliar, SCCI - imprimir/Safic)
- 2) extratos de todas as contas bancárias do Órgão, do último mês do período a que se refere a Prestação de Contas
- 3) demonstrativo do razão de todas as contas bancárias, do último mês do período a que se refere a Prestação de Contas ([SCMC/Safic](#))



## Demonstrativos da Gestão Patrimonial

4) demonstrativos do saldo de restos a pagar, processados e não processados ([Anexo V](#) e [Anexo V.A](#)) (BG67/Safic)

5) demonstrativo sintético dos materiais de consumo e dos bens móveis movimentados no Almojarifado do Órgão, no período a que se refere a Prestação de Contas ([Anexo VI](#)) - **ALTERADO**

6) inventário físico materiais de consumo e dos bens móveis do almojarifado ([Anexo VII](#))





## Demonstrativos da Gestão Patrimonial

- 7) demonstrativo sintético dos bens móveis e imóveis do Órgão ([Anexo VIII](#)) - **NOVO**
- 8) demonstrativos analíticos dos bens móveis e imóveis adquiridos pelo Órgão, no período a que se refere a Prestação de Contas ([Anexo IX](#) e [Anexo IX.A](#))
- 9) demonstrativos analíticos dos bens móveis e imóveis alienados pelo Órgão, no período a que se refere a Prestação de Contas ([Anexos X](#) e [Anexo X.A](#) )



## Demonstrativos do Relacionamento com Entidades Públicas e Privadas

- 1) demonstrativo sintético dos convênios firmados  
([Anexo XI](#)) - **NOVO**
- 2) demonstrativo sintético dos contratos celebrados  
([Anexo XII](#)) - **NOVO**
- 3) demonstrativo sintético dos termos de parcerias  
([Anexo XIII](#)) - **NOVO**



## Demonstrativos do Relacionamento com Entidades Públicas e Privadas

4) demonstrativos analíticos dos contratos, acordos, convênios, termos de parceria ou ajustes firmados, concedidos e recebidos ([Anexo XIV](#) e [Anexo XIV.A](#)) - **ALTERADO**

5) demonstrativos analíticos dos auxílios, subvenções e doações, concedidos e recebidos, ([Anexo XV](#) e [Anexo XV.A](#))



## Outros Documentos

- 1) declaração comprobatória, emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão, com a informação de que o Gestor ou Ordenador de Despesas, ou ainda, o Agente Responsável apresentou a Declaração de Bens e Rendas do exercício anterior ao que se refere a Prestação de Contas
- 2) cópias de todos os Decretos de nomeação e de eventual exoneração de Gestor ou Ordenador de Despesas
- 3) declaração do Gestor ou Ordenador de Despesas, ou ainda, do Agente Responsável, quanto à existência ou não de suprimentos de fundos com pendências na Prestação de Contas - **NOVO**



**Estado de Sergipe**  
**Controladoria-Geral do Estado**



## CÓDIGOS DO SISTEMA PARA IMPRESSÃO DOS DEMONSTRATIVOS



## **Artigo 8º, Parágrafo 2º**

Os demonstrativos de que tratam este artigo deverão ser extraídos, preferencialmente, do sistema de contabilidade e finanças dos Órgãos e Entidades da Administração Pública estadual.



## UTILIZAÇÃO DO CHECK LIST

- Deverá ser realizada uma conferência prévia da informação que será encaminhada à Controladoria, através da utilização de [check list](#)
- Antes de ser protocolizado, o processo deverá ser encaminhado a área técnica da CGE para conferência prévia da documentação constante no processo





## TIPOS DE PARECERES

**Parecer de Regularidade** – quando as contas examinadas expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis e atenderem aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade dos atos de gestão do responsável;

**Parecer de Regularidade com restrição** – quando as contas examinadas evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta que não seja de natureza grave e que não represente injustificado dano ao erário estadual; ou



## TIPOS DE PARECERES

**Parecer de Irregularidade** – quando as contas examinadas evidenciarem alguma ilegalidade; grave impropriedade ou falta que represente injustificado dano ao Erário estadual; aplicação antieconômica de recursos públicos; desfalque, desvio de dinheiro ou valores públicos.



**Estado de Sergipe**  
**Controladoria-Geral do Estado**



**A IN 007/CONGER/2009  
está disponível na íntegra  
em nosso site:**

**[www.cge.se.gov.br](http://www.cge.se.gov.br)**



**Estado de Sergipe**  
**Controladoria-Geral do Estado**



**Obrigada!**

**Raquel da Silva Oliveira Estácio**

**[raquel.estacio@cge.se.gov.br](mailto:raquel.estacio@cge.se.gov.br)**

**Tel: 3179 4996**

**3179 4967**