

PORTARIA N.º 11.249 – Estabelece procedimentos e rotinas para a elaboração, organização e apresentação da Prestação de Contas Anual do Município de Juiz de Fora ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, relativa ao exercício financeiro de 2020, divulga os prazos a serem cumpridos para o encaminhamento de dados contábeis e dá outras providências. O PREFEITO DE JUIZ DE FORA, usando das atribuições que lhe confere o art. 47, incs. VI, da Lei Orgânica do Município e; CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 04, de 29 de novembro de 2017, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG, que estabelece diretrizes para a apresentação da Prestação das Contas Anuais pelo chefe do Poder Executivo Municipal e pelos Gestores das Entidades da Administração Indireta e do Regime Próprio de Previdência do Município; CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior celeridade e qualidade na disponibilização de dados e informações à Secretaria da Fazenda e à Controladoria Geral do Município com vistas ao cumprimento do disposto na IN 04/2017, do TCEMG a qual contém a Relação de documentos e o Relatório de Controle Interno Anual que instruirão a prestação de contas do Chefe do Poder Executivo Municipal; CONSIDERANDO o art. 22, da Lei Municipal nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, e o art. 5º, do Decreto Municipal nº 14.189, de 20 de novembro de 2020, que confere à Controladoria Geral do Município o órgão central de controle interno do Poder Executivo; CONSIDERANDO o art. 15 do Decreto Municipal nº 13.603, de 30 de abril de 2019, que confere ao Departamento de Gestão de Processos Contábeis da Subsecretaria de Finanças da Secretaria da Fazenda - DGPC/SSF/SF a condição de órgão central do Sistema de Contabilidade do Município, bem como a gestão mensal do modelo dos registros contábeis, financeiros e patrimoniais, e o encerramento e a abertura de exercícios financeiros e; CONSIDERANDO o inc. VII, do art. 11, do Decreto Municipal nº 14.189, de 20 de novembro de 2020, que confere ao Departamento de Controle da Gestão Operacional da Controladoria Geral do Município - DCGO/CGM a atribuição de acompanhar e aperfeiçoar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal e as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Estado, aferindo a sua consistência e cumprimento de prazos, **RESOLVE: Art. 1º** Esta Portaria define procedimentos e rotinas para a elaboração da Prestação de Contas Anual do exercício financeiro de 2020 e determina os prazos a serem cumpridos pelas Unidades Gestoras - UGs da Administração Direta, Autarquias e Fundações. **§ 1º** As informações que deverão ser encaminhadas às UGs competentes, estão consignadas no Anexo I - “Relação de Informações” que contém os responsáveis pelos dados, os destinatários e as datas limites para remessa. **§ 2º** Fazem parte desta Portaria os Anexos abaixo especificados: **I** - Anexo I - Relação das Informações Referente ao Exercício de 2020; **II** - Anexo II - Relatório de Almoxarifado; **III** - Anexo III-A - Relação de Bens Móveis Desincorporados - Exercício 2020; **IV** - Anexo III-B - Relação de Bens Móveis Incorporados - Exercício 2020; **V** - Anexo III-C - Relação de Bens Imóveis Desincorporados - Exercício 2020; **VI** - Anexo III-D - Relação de Bens Imóveis Incorporados - Exercício 2020; **VII** - Anexo IV - Informação sobre Reavaliação de Bens - Exercício 2020; **VIII** - Anexo V - Relatório de Repasses a Entidades Privadas sem fins Lucrativos - 2020; **IX** - Anexo VI - Movimentação da Dívida Ativa - Exercício 2020; **X** - Anexo VII - Relação dos Precatórios Judiciais Empenhados, Não Empenhados e dos Pagamentos Efetuados no Exercício de 2020; **XI** - Anexo VIII - Dados de Gestão Financeira - 2020; **XII** - Anexo IX - Certidão de Inventário Físico e financeiro dos valores. **Art. 2º** Quando se tratar das informações específicas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS, deverão ser elaboradas pelo Departamento de Assuntos Previdenciários da Subsecretaria de Pessoas da Secretaria de Administração e Recursos Humanos - DPREV/SSP/SARH as informações acerca de: **I** - critérios adotados para manter atualizados os dados cadastrais dos contribuintes e segurados do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); **II** - procedimentos adotados quando houver a renegociação da dívida do RPPS, com a indicação do valor do débito, dos critérios utilizados para a correção da dívida, do número de parcelas a serem amortizadas ou de outras condições de pagamentos pactuadas; **III** - registros da dívida de natureza previdenciária, demonstrando se os mesmos foram conciliados com aqueles inseridos nos demonstrativos contábeis dos fundos e institutos próprios, em especial o que diz respeito a “Restos a Pagar”, “Dívida Ativa”, “Contribuições a Receber” e “Empréstimos”; **IV** - atendimento aos arts. 10, 14 e 24, da Portaria do MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008; **V** - valor do déficit técnico do RPPS, explicitando a forma de amortização, se for o caso; **VI** - comprovação da observância ao disposto na Resolução nº 3.922, de 25 de novembro de 2010, do Banco Central do Brasil, e suas alterações, sobre as aplicações dos recursos do RPPS do Município; **VII** - parecer sobre as Contas do Conselho Fiscal, contendo o parecer sobre as contas da entidade emitido pelo seu respectivo conselho fiscal; **VIII** - relatório do Cálculo Atuarial, contendo o respectivo cálculo; **IX** - lei que instituiu o RPPS e suas atualizações; **X** - ata do Conselho aprovando a política de investimentos; **XI** - lei que implementou o plano de amortização; **XII** - detalhamento da política de Investimentos; **XIII** - notas explicativas às demonstrações contábeis; **XIV** - Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA; **XV** - Nota Técnica Atuarial Plano Financeiro (se houver); **XVI** - Nota Técnica Atuarial Plano Previdenciário; **XVII** - Fluxos atuariais Atual Plano Financeiro (se houver); **XVIII** - Fluxos atuariais Atual Plano Previdenciário; **XIX** - Fluxos atuariais Futura Plano Previdenciário; **XX** - Base cadastral utilizada na avaliação atuarial; **XXI** - Relatório da Avaliação Atuarial Plano Financeiro (se houver); **XXII** - Relatório da Avaliação Atuarial Plano Previdenciário; **XXIII** - Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio. **Parágrafo único.** Na hipótese de alteração da competência das entidades e/ou dos servidores atualmente responsáveis por tais atos, as obrigações de que trata este artigo e as datas previstas de envio de informações ficará a cargo das entidades e/ou dos servidores que assumirem as respectivas funções. **Art. 3º** Caberão aos setores competentes das UGs apresentarem as Certidões de Inventário Físico e Financeiro, consignadas no Anexo IX, que integra esta Portaria, de acordo com o estabelecido nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP. **Parágrafo único.** Para a emissão das Certidões de que trata este artigo, deverão ser nomeadas comissões específicas constituídas para tal finalidade, para que estas certifiquem que o inventário

foi devidamente levantado. **Art. 4º** Os documentos de que trata esta Portaria serão assinados, quando for o caso, pelos Titulares das UGs da Administração Direta e Indireta do Município, Subsecretários e Gerentes de Departamento, bem como pelos contadores. **Art. 5º** Em função das alterações nas legislações federal e estadual, que por ventura ocorrerem, poderão ser exigidos outros documentos além dos especificados nesta Portaria. **Art. 6º** As Autarquias e Fundações do Município são responsáveis pela elaboração da Prestação de Contas, com respectivas notas explicativas relativas às Demonstrações Contábeis, devidamente aprovada pelo Conselho Fiscal, a qual deverá ser divulgada no sítio da PJF, remetida à Câmara Municipal e ao TCEMG. **Art. 7º** Os prazos estabelecidos nos artigos anteriores deverão ser cumpridos, rigorosamente, pelas UGs da Administração Direta e Indireta, sob pena de acarretar atraso no envio da Prestação de Contas Anual ao TCEMG, ensejando penalidades ao Município. **Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura de Juiz de Fora, 17 de dezembro de 2020. a) ANTÔNIO ALMAS - Prefeito de Juiz de Fora.

 ANEXO I Relações das Informações Referentes ao exercício de 2020			
REMETENTE	DESTINATÁRIO	DADOS	DATA LIMITE
SARH/SSDA/DLOG	DGPC/SF (antiga Contadoria)	ANEXO II - Relatório de Almoarifado	12/01/2021
SS/SSEIN/DES			
SE/DEIN			
SARH/SSDA/DAP	DGPC/SF (antiga Contadoria)	ANEXO III - Relação de Bens	12/01/2021
		ANEXO IV - Reavaliação de Bens	12/01/2021
SF/SSF/DPGF/SGDP	DGPC/SF (antiga Contadoria)	Posição da Dívida Fundada	12/01/2021
PGM/PGA e SF/SSR	DGPC/SF (antiga Contadoria)	ANEXO VI - Movimentação da Dívida Ativa -arquivo IDIV0240; Tributária; não tributária; inscrição e cancelamento/estornos; atualização; multas e juros, com informações geradas pela SSTI/SEPLAG em meio digital e com validação pela PGA/PGM (cancelamento/estorno) e pela SSR/SF (inscrição em DA).	12/01/2021
SF/SSF/DEFI	DGPC/SF (antiga Contadoria)	ANEXO VIII - Termo de Conferência de Caixa; Termo de Conferência de Ações; Classificação Total da Receita Anual; Atualização dos Lançamentos de Títulos e Valores em Caução e de Terceiros; Valores Repassados ao RPPS pela Prefeitura, Câmara Municipal e entidades da Administração Indireta, individualizados	12/01/2021
EMPRESAS	DGPC/SF (antiga Contadoria)	Posição Acionária da PJF até 31/12/2020	12/01/2021
PGM/UNEI	DGPC/SF (antiga Contadoria)	ANEXOS VII - Precatórios	12/01/2021
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES	DGPC/SF (antiga Contadoria)	ANEXOS VII - Precatórios	12/01/2021
SE	DGPC/SF (antiga Contadoria)	Parecer Circunstanciado de toda movimentação dos recursos recebidos do FUNDEB e sua aplicação no exercício de 2020	26/02/2021
SARH/SSP/DPREV ou JFPREV	DGPC/SF (antiga Contadoria)	Relatório do Cálculo Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social com indicação da data de realização, nome do Atuário e número do seu registro junto ao MIBA.	12/01/2021
	DCGO/CGM	Informações do RPPS (Art. 2º da Portaria, incisos I a XII)	05/02/2021
	DGPC/SF (antiga Contadoria)	Informações do RPPS (Art. 2º da Portaria, incisos XIII a XXIII)	19/03/2021
SARH/SSDA	DCGO/CGM	Informações sobre as medidas adotadas para proteger o patrimônio público, em especial os bens móveis e bens imóveis.	23/02/2021
SE	DCGO/CGM	Informações do efetivo cumprimento das metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação, principalmente das metas nº 1, 9 e 18.	23/02/2021
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES	DCGO/CGM	Cópia da Prestação de Contas Anual para consolidação das informações constantes na Prestação de Contas do Município.	26/02/2021
SEPLAG/SSPI	DCGO/CGM	Relatório de Avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA e na LOA	04/03/2021
SF/SSF/DGPC	DCGO/CGM	Informações sobre o cumprimento dos Prazos do envio de Informações via SICOM	05/03/2021
CGM/ASSESSORIA	DGPC/SF (antiga Contadoria)	Certidão Negativa de Débito IPSEMG, Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	05/03/2021

Todas UG's	DCGO/CGM	Anexo V - Relatório sobre repasses a entidade Privadas sem fins Lucrativos	05/03/2021
Responsáveis pelas Comissões (SE, SS, SARH/SSDA, SF/SSF, Autarquias e Fundações)	DGPC/SF (antiga Contadoria)	Anexo IX - Certidões de Inventário Físico e Financeiro dos Valores em Tesouraria, Almojarifado, Bens Patrimoniais, Passivo Circulante e não Circulante, das Contas representativas dos atos Potenciais Ativos e Passivos	19/03/2021
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES	DCGO/CGM	Cópia do Relatório de Controle Interno publicado no Portal da Transparência	29/03/2021
DCGO/CGM	DGPC/SF (antiga Contadoria)	Relatório de Controle Interno Anual / CGM	29/03/2021



ANEXO II
Relatório de Almojarifado

Exercício: 2020

Secretaria:

Vr. em R\$

Saldo Anterior ¹	Entrada	Saída	Saldo Atual

¹Saldo atual do exercício anterior.

Secretaria:

Vr. em R\$

Saldo Anterior ¹	Entrada	Saída	Saldo Atual

¹Saldo atual do exercício anterior.

Secretaria:

Vr. em R\$

Saldo Anterior ¹	Entrada	Saída	Saldo Atual

¹Saldo atual do exercício anterior.

Secretaria:

Vr. em R\$

Saldo Anterior ¹	Entrada	Saída	Saldo Atual

¹Saldo atual do exercício anterior.

Responsável pela informação

Secretaria de Administração e Recursos Humanos



ANEXO III-A
Relação de Bens Móveis Desincorporados - Exercício 2020

Quantidade	Descrição do Bem	Número do Processo	Valor	Evento ¹
TOTAL				

¹ Doação, Quebra, Inservibilidade, etc.

Responsável pela informação

Secretário de Administração e Recursos Humanos



ANEXO III-B
Relação de Bens Móveis Incorporados - Exercício 2020

Quantidade	Descrição do Bem	Número do Processo	Valor	Evento ¹

TOTAL				

¹ Doação, Quebra, Inservibilidade, etc.

Responsável pela informação

Secretário de Administração e Recursos Humanos



ANEXO III-C
Relação de Bens Imóveis Desincorporados - Exercício 2020

Quantidade	Descrição do Bem	Número do Processo	Valor Venal	Valor Escritura	Evento ¹
TOTAL					

¹ Doação, Quebra, Inservibilidade, etc.

Responsável pela informação

Secretário de Administração e Recursos Humanos



ANEXO III-D
Relação de Bens Imóveis Incorporados - Exercício 2020

Quantidade	Descrição do Bem	Número do Processo	Valor Venal	Valor Escritura	Evento ¹
TOTAL					

¹ Doação, Quebra, Inservibilidade, etc.

Responsável pela informação

Secretário de Administração e Recursos Humanos



ANEXO IV
Informação sobre Reavaliação de Bens - Exercício 2020

Descrição	Tipo de Reavaliação	Valor
TOTAL		

Obs.: Caso não haja informação, preencher com "NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO".

Unidades Gestoras da Administração Direta, Autárquica e Fundacional

Responsável pela informação

Secretário de Administração e Recursos Humanos



ANEXO V
Relatório de Repasses a Entidades Privadas sem fins Lucrativos - 2020

Unidade Gestora:

Entidade	Objeto	Nº Termo	Valor Repassado em 2020	Regularidade ¹	Efetividade ²	Observação

Obs.: 1) Regularidade: Prestação de contas entregue: sim ou não.

2) Efetividade: Prestação de contas: aprovação total, parcial ou reprovada.

Em ____/____/____

Responsável pela informação

Gestor da Unidade



ANEXO VI
Movimentação da Dívida Ativa - Exercício 2020

TÍTULO	ATUALIZAÇÃO		INSCRIÇÃO (A)	CANCELAMENTO/ESTORNO (B)
	PRINCIPAL	JUROS/MULTA		
Tributária				
Não Tributária				
Multas e Juros				
TOTAL				

Obs.: (A) Dados da Inscrição é de responsabilidade da SSR.

(B) Dados de Cancelamento/Estorno é de responsabilidade da PGA/PGM.

Gerente SSR/SF

Gerente PGA/PGM



ANEXO VII
Relação dos Precatórios Judiciais Empenhados, Não Empenhados e dos Pagamentos Efetuados no Exercício de 2020

Ano	Nome do Reclamante	CPF	Nº Precatório	Saldo 2019 (A)	Vr.Baixa (B)	Atualização (C = E-B)	Deságio (D)	Pago 2020 (E)	Saldo em 31/12/2020 (F=A+C-D-E)
2003									
	Subtotal do Ano 2003				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2004									
	Subtotal do Ano 2004				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2005									
	Subtotal do Ano 2005				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2006									
	Subtotal do Ano 2006				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2007									
	Subtotal do Ano 2007				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2008									
	Subtotal do Ano 2008				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010									
	Subtotal do Ano 2010				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011									
	Subtotal do Ano 2011				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012									
	Subtotal do Ano 2012				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013									

	Subtotal do Ano 2013			0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
	Subtotal dos Anos de 2003 a 2019			0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
2020									
	Subtotal do Ano 2020			0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
	Total Geral			0.00	0.00	0.00		0.00	0.00

Em ____ / ____ / ____

Procurador Geral do Município
 Nome e Carimbo

DEIN/PGM
 Nome e Carimbo



ANEXO VIII
Dados de Gestão Financeira - 2020

Item	Observação	Valor
Termo de Conferência de Caixa		N/A
Termo de Conferência de Ações		
Classificação Total da Receita Anual		
Atualização dos Lançamentos de Títulos e Valores em Caução e de Terceiros		
Valores Repassados ao RPPS		
Valores Repassados à Câmara Municipal		
Valores Repassados à entidades da Administração Indireta		

Obs.: N/A Não se aplica.

Em ____ / ____ / ____

DEFI/SSF/SF



ANEXO IX
Certidão de Inventário Físico e Financeiro dos Valores

Inventário Físico e Financeiro dos valores¹:

- em Tesouraria
- dos Materiais em Almoxarifado
- dos Bens Patrimoniais em Uso, Estocados, Cedidos e Recebidos em Cessão, inclusive Imóveis
- do Passivo Circulante e não Circulante
- das Contas representativas dos Atos Potenciais Ativos e Passivos

Em conformidade com o art. 96, da Lei nº 4.320/64, certificamos que o inventário físico e financeiro especificado foi devidamente levantado, sob a responsabilidade da comissão instituída para tal finalidade, observando a segregação de funções e o conhecimento técnico específico.

Membros da Comissão de Inventário Anual

Nº	Nome	CPF
1		
2		
3		

CONCLUSÕES DO INVENTÁRIO

1. DATA DE REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO: ____ / ____ / ____

2. DIVERGÊNCIA

- Não foram encontradas divergências
- Foram encontradas as seguintes divergências:

Nº	Divergências encontradas	Valores	Providências adotadas
1			
2			
3			

4			
5			

Outras (justificar):

Local e data:

Assinaturas dos membros da Comissão:

1	
2	
3	

¹ Marcar com "x" apenas uma opção e emitir uma Certidão para cada Inventário realizado.

