

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 6 DE JANEIRO DE 2022.**

Estabelece procedimentos destinados a disciplinar a organização das Tomadas de Contas Anuais dos Ordenadores de Despesas das Unidades Gestoras (UGs) da Administração Direta, de Relativa Autonomia, Órgãos Especializados e Fundos Especiais do Distrito Federal, referentes ao exercício financeiro de 2021.

**O SUBSECRETÁRIO DE CONTABILIDADE DA SECRETARIA EXECUTIVA DA FAZENDA DA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL**, no uso da competência prevista no inciso VII do art. 285 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Economia, instituído pela Portaria/SEEC nº 140/2021, de 17 de maio de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 1º da Portaria/SEF nº 16, de 17 de janeiro de 2014,

**CONSIDERANDO** o que estabelece o art. 101 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, que dispõe sobre as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;

**CONSIDERANDO** a determinação constante no *caput* e parágrafo único do art. 19 do Decreto nº 42.614/2021, de 13 de outubro de 2021; e

**CONSIDERANDO** o estabelecido no § 3º do art. 2º da Instrução Normativa nº 2, de 20 de maio de 2020, do Tribunal de Contas do Distrito Federal,

**RESOLVE:**

### **I - DOS PRAZOS E DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PELAS UGs**

Art. 1º Estabelecer prazo de até 04 de março de 2022 para as unidades gestoras da Administração Direta, de Relativa Autonomia, Órgãos Especializados e Fundos Especiais do Distrito Federal encaminharem os documentos, abaixo relacionados, à Subsecretaria de Contabilidade da Secretaria Executiva da Fazenda da Secretaria de Estado de Economia do DF - SUCON/SEF/SEEC, aos quais são imprescindíveis para composição dos Processos Eletrônicos de Contas dos Ordenadores de Despesas, referente ao exercício financeiro de 2021.

I - Declaração de Conformidade (Rol de Responsáveis);

II - Relatório de Gestão;

III - Demonstrativo de Tomada de Contas Especial;

IV - Declaração de Nepotismo;

V - Declaração de Conformidade Contábil; e

VI - Outros documentos (quando determinados especificamente).

§1º Os documentos de que trata o *caput* deverão ser encaminhados à SUCON/SEF/SEEC, por meio de UM ÚNICO PROCESSO no Sistema Eletrônico de Informações-SEI/GDF (Processo Raiz), que será iniciado na Coordenação de Tomada

de Contas da Subsecretaria de Contabilidade da Secretaria Executiva da Fazenda da Secretaria de Estado de Economia do DF - COOTC/SUCON/SEF/SEEC, devendo ser obrigatoriamente anexado ou relacionado ao citado processo, quando for o caso, todos os outros processos pertinentes, sendo imprescindível a disponibilização de acesso à mencionada COOTC/SUCON/SEF/SEEC, inclusive os processos de caráter secreto.

§2º A prorrogação do prazo fixado no *caput* está condicionada a ampliação, pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal-TCDF, do prazo previsto no §1º do art. 24 da Instrução Normativa nº 2, de 20 de maio de 2020-TCDF.

§3º Os Ordenadores de Despesas das unidades gestoras responsáveis pelas execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis de outras unidades gestoras, inclusive dos Fundos Especiais a elas vinculadas, ficam obrigados e responsabilizados pelas determinações de que trata o *caput*.

§4º As determinações constantes do parágrafo anterior não se aplicam aos Fundos Especiais, cujo ato constitutivo ou regulamentar prevê ordenação de despesas distintas das secretarias de estado a que estão vinculadas. Nestes casos, o cumprimento do estabelecido no *caput* será de responsabilidade do ordenador de despesas do fundo especial.

§5º Os Ordenadores de Despesas das unidades gestoras mencionadas no *caput* deverão indicar dois servidores, por meio de ofício inserido no único processo-SEI de que trata o parágrafo primeiro deste artigo, os quais ficarão responsáveis pelos esclarecimentos e informações que se fizerem necessários, inerentes aos Processos Eletrônicos de Contas dos Ordenadores de Despesas das respectivas unidades gestoras.

## **II - OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS NOS PROCESSOS ELETRÔNICOS DE CONTAS**

Art. 2º Na composição dos Processos Eletrônicos de Contas de que trata o art. 1º, além dos documentos nele mencionados, conforme estabelece o Anexo III-A da Decisão Normativa nº 01/2021-TCDF, deverão constar ainda os seguintes documentos:

I - Relatório do Organizador das Contas;

II - Relatório Contábil Anual;

III - Relatório da Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis;

IV - Relatório da Comissão de Inventário de Almoxarifado; e

V - Outros documentos (se for o caso).

## **III - DO ROL DE RESPONSÁVEIS**

Art. 3º As informações funcionais e cadastrais constantes do Rol de Responsáveis, que comporão os Processos Eletrônicos de Contas de que trata o art. 1º, serão extraídas exclusivamente do Módulo de Responsáveis - ROLRESP do Sistema

Integrado de Administração Contábil - SIAC do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGo.

§1º Para fins dos Processos Eletrônicos de Contas dos Ordenadores de Despesas, compõem o Rol de Responsáveis: os dirigentes máximos da unidade gestora e os ordenadores de despesas, bem como os seus substitutos legais, inclusive, nos casos de delegação de competência, as autoridades delegantes e delegadas.

§2º O Rol de Responsáveis das unidades gestoras de que trata o art. 1º deverá abranger, obrigatoriamente, todo período a que se referem os Processos Eletrônicos de Contas dos Ordenadores de Despesas, ou seja, de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2021, exceto nos casos de unidades gestoras criadas ou extintas durante o exercício de 2021, cujo período é o início da execução orçamentária, financeira e patrimonial até 31 de dezembro de 2021 ou até a data de efetiva extinção, quando for o caso.

§3º Em cumprimento à determinação constante do art. 3º da Resolução/TCDF nº 267/2013, de 29 de outubro de 2013, cabe às unidades gestoras de que trata o art. 1º, efetuarem os registros e atualizações do Módulo de Responsáveis - ROLRESP do Sistema Integrado de Administração Contábil-SIAC do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGo.

§4º Para efeito do que trata o parágrafo anterior e para informação fidedigna nos Processos Eletrônicos de Contas dos Ordenadores de Despesas, as unidades gestoras deverão firmar DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (Anexo I ou SEI: "Tipo de Documento: Declaração de Conformidade"), declarando, com assunção de responsabilidade, que os registros constantes do ROLRESP/SIAC/SIGGo são verídicos e estão atualizados.

§ 5º A declaração de que trata o parágrafo anterior deverá ser assinada, por meio físico ou digital, pelo dirigente máximo da unidade gestora ou ordenador de despesas.

§6º A Coordenação de Tomada de Contas - COOTC/SUCON/SEEC deverá manter a guarda da declaração de que trata o parágrafo anterior, para fins de confirmação das informações consignadas nos Processos Eletrônicos de Contas dos Ordenadores de Despesas, bem como para consulta dos Órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos ou até o julgamento das contas pelo TCDF.

#### **IV - DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

Art. 4º O Relatório de Gestão que constará do Processo Eletrônico de Contas dos Ordenadores de Despesas é o mesmo encaminhado pelas unidades gestoras à Subsecretaria de Planejamento - SUPLAN/SEORC/SEEC, por meio do Sistema RAT (RGE)/SIGGO-WEB, relativo ao exercício de 2021.

Parágrafo único. Para fins do Processo Eletrônico de Contas dos Ordenadores de Despesas, o Relatório de Gestão deverá ser assinado, por meio físico ou digital, pelo dirigente máximo e ordenador de despesas, bem como pelo servidor responsável pelo preenchimento.

## V - DO DEMONSTRATIVO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 5º As unidades gestoras da Administração Direta, de Relativa Autonomia e Órgãos Especializados deverão encaminhar à SUCON/SEF/SEEC, os Demonstrativos das Tomadas de Contas Especiais Instauradas, Encerradas e em Andamento na respectiva unidade gestora, no exercício de 2021, na forma estabelecida pela Resolução/TCDF nº 102/1998 (modelo no SEI (Tipo de Processo: Demonstrativo de Tomada de Contas Especial - conforme caso: não instaurada, instaurada, encerrada, em andamento).

§1º Aos demonstrativos de que trata o *caput* deverão ser anexados, se for o caso, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios da reparação, recuperação, ressarcimento ou recomposição dos danos ou razões pelas quais tais fatos não ocorreram.

§2º Nos casos de registros contábeis de responsabilidade no SIAC/SIGGo, deverão ser anexadas as respectivas Notas de Lançamento, correspondente aos demonstrativos de que trata o *caput*.

§3º Em caso de inexistência de Tomadas de Contas Especiais Instauradas, Encerradas e em Andamento-TCE na unidade gestora em 2021, a informação deverá ser formalizada e encaminhada à SUCON/SEF/SEEC, nos prazos estabelecidos no art. 1º desta Instrução Normativa.

§4º O não envio à SUCON/SEF/SEEC do demonstrativo de que trata o *caput* ou a não formalização de inexistência de TCE, será relatado pelo organizador das contas, no Processo Eletrônico de Contas dos Ordenadores de Despesas, como omissão de informação.

§5º A Coordenação de Tomada de Contas Especiais da Subcontroladoria de Correição Administrativa da Controladoria-Geral do DF deverá encaminhar à SUCON/SEF/SEEC, no mesmo prazo estabelecido no art. 1º desta Instrução Normativa, os demonstrativos de que tratam o *caput*, inerentes às Tomadas de Contas Especiais, cujas execuções são de competência da referida Coordenação, na forma prevista nos incisos I e II do art. 1º do Decreto nº 37.096/2016.

§6º Nos demonstrativos de que trata o §5º deverão ser anexados os documentos comprobatórios referidos no §1º, bem como as Notas de Lançamento, de que trata o §2º, se for o caso.

## VI - DA DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Art. 6º As unidades gestoras da Administração Direta, de Relativa Autonomia e Órgãos Especializados deverão encaminhar à SUCON/SEF/SEEC, a Declaração de Inexistência de Nepotismo na respectiva unidade durante o exercício de 2021, na forma prevista no item III, alínea "a" da Decisão/TCDF nº 89/2014, de 21 de janeiro de 2014.

Parágrafo único. A declaração (Anexo II ou SEI: “Tipo de Documento: Declaração de Nepotismo”) de que trata o *caput* deverá ser assinada, por meio físico ou digital, pelo dirigente máximo da unidade gestora ou ordenador de despesas.

## **VII - DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE CONTÁBIL**

Art. 7º As unidades gestoras da Administração Direta, de Relativa Autonomia e Órgãos Especializados deverão encaminhar à SUCON/SEF/SEEC, a Declaração de Conformidade Contábil do exercício financeiro de 2021, dando a conformidade da gestão contábil na respectiva unidade gestora, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 42.614/2021, Decreto nº 32.598/2010 e suas alterações, no Manual de Encerramento de Exercício e demais dispositivos legais que tratam da matéria.

Parágrafo único. A declaração (Anexo III ou SEI: “Tipo de Documento: Declaração de Conformidade Contábil”) de que trata o *caput* deverá ser assinada, por meio físico ou digital, pelo dirigente máximo, ordenador de despesas e pelo servidor responsável pela gestão contábil da respectiva unidade gestora.

## **VIII - DO RELATÓRIO DO ORGANIZADOR DAS CONTAS**

Art. 8º A Coordenação de Tomada de Contas - COOTC/SUCON/SEEC, no uso de sua competência institucional prevista no inciso I do art. 305 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, instituído pela Portaria/SEEC nº 140/2021, de 17 de maio de 2021, organizará as Prestações Eletrônicas de Contas das unidades gestoras da Administração Direta, de Relativa Autonomia, Órgãos Especializados e Fundos Especiais do Distrito Federal, exercício financeiro de 2021, e elaborará os respectivos Relatórios do Organizador das Contas, para inserção no Sistema Eletrônico de Contas – e-Contas, do Tribunal de Contas do DF, até 31 de maio de 2022, conforme previsto no §1º do art. 24 da Instrução Normativa/TCDF nº 2, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, de 20 de maio de 2020.

Parágrafo único. Os Relatórios do Organizador das Contas serão elaborados em conformidade ao modelo estabelecido no Anexo III-A da Decisão Normativa/TCDF nº 1/2021, sendo constituído dos capítulos e peças a seguir especificados:

a) Introdução:

- Competência;
- Dispositivos legais;
- Rol de responsáveis;
- Forma de organização das contas (individual/consolidada/agregada).

b) Detalhamento das peças que integram a Prestação Eletrônica de Contas (vide arts. 1º e 2º da Instrução Normativa/TCDF nº 1/2020);

c) Conclusão, com manifestação do organizador sobre a adequação formal e normativa das peças que integram as contas anuais;

d) Anexos, se for o caso:

- Manifestação do órgão ou entidade competente quanto às falhas apontadas no relatório contábil anual;

- Parecer e/ou relatório do setor responsável pelo controle interno, se houver.

## **IX - DO RELATÓRIO CONTÁBIL ANUAL**

Art. 9º A Coordenação de Orientação, Controle e Análise Contábil da Administração Direta - COCAD/SUCON/SEF/SEEC, no uso da competência institucional prevista no inciso I do art. 288 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, instituído pela Portaria/SEEC nº 140/2021, de 17 de maio de 2021, elaborará o Relatório Contábil Anual das unidades gestoras de que trata o art. 1º, relativo ao exercício financeiro de 2021, com a análise da gestão contábil, apontando as impropriedades e irregularidades observadas.

Parágrafo único. Fica estabelecido prazo até 08 de abril de 2022 para o encaminhamento do relatório de que trata o *caput* à Coordenação de Tomada de Contas - COOTC/SUCON/SEF/SEEC.

## **X - DO RELATÓRIO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

Art. 10. As unidades gestoras da Administração Direta, de Relativa Autonomia, Órgãos Especializados e Fundos Especiais, não encaminharão o Relatório da Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis à Coordenação de Tomada de Contas - COOTC/SUCON/SEF/SEEC.

§1º O Relatório da Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis que constará do Processo Eletrônico de Contas dos Ordenadores de Despesas é o mesmo encaminhado pelas unidades gestoras à Coordenação Geral de Patrimônio - COPAT/SUCON/SEF/SEEC.

§2º A Coordenação Geral de Patrimônio - COPAT/SUCON/SEF/SEEC, no uso da competência institucional prevista no art. 311 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, instituído pela Portaria/SEEC nº 140/2021, de 17 de maio de 2021, anexará ao Relatório da Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis, expedido pelas unidades gestoras, o Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Patrimônio Imobiliário e o Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Patrimônio Mobiliário.

§3º Em atendimento ao determinado no §2º do art. 22 do Decreto nº 42.614/2021 fica estabelecido prazo até 22 de abril de 2022 para o encaminhamento do Relatório da Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis, com a anexação dos relatórios de

acompanhamento de que trata o parágrafo anterior, à Coordenação de Tomada de Contas - COOTC/SUCON/SEF/SEEC.

## **XI - DO RELATÓRIO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO**

Art. 11. As unidades gestoras da Administração Direta, de Relativa Autonomia e Órgãos Especializados, não encaminharão o Relatório da Comissão de Inventário de Almojarifado à Coordenação de Tomada de Contas - COOTC/SUCON/SEF/SEEC.

§1º O Relatório da Comissão de Inventário de Almojarifado que constará do Processo Eletrônico de Contas dos Ordenadores de Despesas é o mesmo encaminhado pelas unidades gestoras à Diretoria de Gestão de Almojarifado, da Coordenação de Gestão de Suprimentos, da Subsecretaria de Compras Governamentais, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-DIGESA/COSUP/SCG/SEGEA/SEEC, na forma estabelecida pelos §§ 1º e 2º do art. 17 e art. 18 do Decreto nº 42.614/2021, de 13 de outubro de 2021.

§2º A Diretoria de Gestão de Almojarifado da Coordenação de Gestão de Suprimentos - DIGESA/COSUP, se pronunciará sobre o relatório de que trata o *caput*, e incluirá o "Inventário Financeiro Anual" extraído do SIGMa.net.

§3º O Relatório da Comissão de Inventário de Almojarifado, com a anexação do pronunciamento e documento de que trata o parágrafo anterior, será encaminhado até o dia 18 de março de 2022 à Coordenação de Tomada de Contas - COOTC/SUCON/SEF/SEEC, conforme estabelece o parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 42.614/2021, de 13 de outubro de 2021.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entre em vigor na data de sua publicação.

**HELVIO FERREIRA**

### **ANEXOS**

**Anexo I** (SEI: Tipo de Documento: Declaração de Conformidade)

#### **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

NOME DA UNIDADE GESTORA:

REFERENTE AO EXERCÍCIO DE: \_\_\_\_\_ (Ano a que se refere a declaração)

Declaramos, sob pena de responsabilidade e para fins de cumprimento do estabelecido no Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 34.278, de 11 de abril de 2013, combinado com o disposto na Resolução nº 267, de 29 de outubro de 2013, do Tribunal de Contas do DF, que as informações constantes no módulo do "Rol de Responsáveis/SIAC/SIGGo", foram devidamente validadas por esta Unidade Gestora e representa a verdade dos fatos nesta data, ressalvadas eventuais informações inerentes a outras Unidades gestoras.

\_\_\_\_\_

Assinatura do ordenador de despesas ou dirigente máximo da UG

**Anexo II** (SEI: Tipo de Documento: Declaração de Nepotismo)

**DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do dirigente máximo da UG e função exercida) da \_\_\_\_\_ (nome da UG) declaro para os fins de que trata o item III, alínea "a" da Decisão nº 89/2014, da egrégia Corte de Contas do Distrito Federal, nos termos do Decreto nº 32.751/2011, do art. 16 da Lei Complementar nº 840/2011 e Enunciado nº 13 da Súmula Vinculante do Supremo Tribunal Federal que INEXISTE nesta \_\_\_\_\_ (nome da UG) NEPOTISMO.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_

Assinatura do ordenador de despesas ou dirigente máximo da UG

**Anexo III** (SEI: Tipo de Documento: Declaração de Conformidade Contábil)

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE CONTÁBIL DO EXERCÍCIO FINANCEIRO  
DE 2021**

UG: \_\_\_\_\_ CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, e eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, respectivamente, dirigente máximo e ordenador de despesas  
da \_\_\_\_\_, para fins de cumprimento do previsto

no anexo III-A da Decisão Normativa nº 01/2021-TCDF, que trata da forma e peças que integrarão as tomadas de contas anuais de ordenadores de despesas, com assunção de responsabilidade, DECLARAM A CONFORMIDADE CONTÁBIL, inerente aos itens indicados abaixo:

Itens desta Unidade Gestora conciliados no SIAC/SIGGo e demais sistemas institucionais do GDF.				
Declaramos que a documentação comprobatória dos registros está arquivada nesta UG, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de julgamento das contas pelo TCDF.				
Nº	ITENS	CONCILIADO (justificar a não conciliação)		OBSERVAÇÃO (Justificativa e esclarecimento relevante sobre o item)
		1 -Sim	2 -Não	
1	As Contas Contábeis do Ativo e Passivo da sua Unidade Gestora foram conciliadas e representam a fidedignidade dos atos e fatos, e estão em conformidade com o Decreto nº 42.614/2021 e Manual de Encerramento de Exercício?			
2	Houve cancelamento de saldos de Restos a Pagar inscritos em 2020?			
3	As contas contábeis dos Atos Potenciais Ativos (711XXXXXX) e 811XXXXXX) e Execução dos Potenciais do Passivo foram conciliadas e representam a fidedignidade dos atos e fatos praticados por esta UG?			
4	Foram realizadas as conciliações dos saldos contábeis de Bens Móveis no SIGGo e estão em conformidade com os relatórios gerados no SisGepat?			
5	Foram realizadas as conciliações dos saldos contábeis de Bens Imóveis no SIGGo e estão em conformidade com os relatórios gerados no SisGepat?			

<b>6</b>	Foram realizadas as conciliações dos saldos contábeis de Estoque de Almoxarifado no SIGGo e estão em conformidade com os relatórios gerados no SIGMA.net?			
<b>7</b>	As Despesas Orçamentárias estão classificadas de acordo com a Portaria-SEF nº 135/2016?			
<b>8</b>	Foram realizadas as conciliações bancárias dos saldos de convênios no SIGGo com SICONV e extratos bancários?			

Declaramos, ainda, que o setor/unidade responsável pela gestão contábil nesta UG é \_\_\_\_\_, sob a responsabilidade neste exercício financeiro, do(s) servidor(es) indicado(s) no quadro abaixo:

NOME	MATR.	CPF	1-EFETIVO
			2-COMISSIONADO
			PERÍODO DE GESTÃO

Brasília, de de 2022.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinaturas (a presente declaração deve ser, **obrigatoriamente**, assinada pelo dirigente máximo, ordenador de despesas e responsável pela gestão contábil da UG)"

**PUBLICADA NO DODF Nº 5, DE 07 DE JANEIRO DE 2022, Págs. 5 a 7.**