



# **Manual da Prestação de Contas dos Repasses ao Terceiro Setor**

*Versão 1.12*

## Sumário

1	Introdução .....	6
2	Envio e Consulta de Prestação de Contas.....	7
2.1	Ambientes .....	7
2.2	Credencial e Permissão de Envio.....	7
2.3	Autenticação.....	8
2.4	Envio da Prestação de Contas .....	8
2.5	Consulta do Estado do Envio da Prestação de Contas .....	9
2.6	Resolução de Inconformidades .....	9
2.7	Retificação da Prestação de Contas .....	9
2.8	Declaração Negativa .....	10
3	Descriptor.....	11
3.1	Campos .....	11
3.2	Regras.....	12
4	Código do Ajuste .....	12
4.1	Campos .....	12
4.2	Regras.....	12
5	Relação de Empregados da Entidade Beneficiária .....	12
5.1	Campos .....	13
5.2	Regras.....	13
6	Relação de Bens da Entidade Beneficiária .....	14
6.1	Campos .....	15
6.2	Regras.....	15
7	Contratos .....	15
7.1	Campos .....	16
7.2	Regras.....	17
8	Documentos Fiscais.....	18
8.1	Campos .....	18
8.2	Regras.....	19
9	Pagamentos .....	20
9.1	Campos .....	20
9.2	Regras.....	21
10	Disponibilidades .....	21
10.1	Campos .....	21

10.2	Regras .....	22
11	Receitas .....	22
11.1	Campos .....	22
11.2	Regras .....	23
12	Ajustes de Saldo .....	23
12.1	Campos .....	24
12.2	Regras .....	26
13	Relação de Servidores Cedidos pelo Órgão Concessor .....	27
13.1	Campos .....	28
13.2	Regras .....	28
14	Descontos .....	28
14.1	Campos .....	28
14.2	Regras .....	29
15	Devoluções .....	29
15.1	Campos .....	29
15.2	Regras .....	30
16	Glosas .....	30
16.1	Campos .....	30
16.2	Regras .....	31
17	Empenhos .....	32
17.1	Campos .....	32
17.2	Regras .....	32
18	Repasses .....	33
18.1	Campos .....	33
18.2	Regras .....	34
19	Relatório de Atividades .....	34
19.1	Campos .....	35
19.2	Regras .....	35
20	Dados Gerais da Entidade Beneficiária .....	36
20.1	Campos .....	36
20.2	Regras .....	36
21	Responsáveis e Membros do Órgão Concessor .....	37
21.1	Campos .....	37
21.2	Regras .....	38

22	Publicação do Regulamento de Compras .....	38
22.1	Campos .....	38
22.2	Regras .....	39
23	Publicação do Extrato de Execução Física e Financeira .....	39
23.1	Campos .....	40
23.2	Regras .....	40
24	Declarações .....	40
24.1	Campos .....	41
24.2	Regras .....	41
25	Relatório da Comissão de Avaliação.....	41
25.1	Campos .....	42
25.2	Regras .....	42
26	Relatório Governamental da Análise da Execução .....	42
26.1	Campos .....	42
26.2	Regras .....	42
27	Relatório de Monitoramento e Avaliação.....	42
27.1	Campos .....	43
27.2	Regras .....	43
28	Demonstrações contábeis.....	43
28.1	Campos .....	43
28.2	Regras .....	44
29	Publicações de Parecer ou Ata .....	44
29.1	Campos .....	44
29.2	Regras .....	44
30	Publicação do Relatório de atividades .....	45
30.1	Campos .....	45
30.2	Regras .....	45
31	Termo da Relação de Bens Cedidos.....	45
31.1	Campos .....	46
31.2	Regras .....	46
32	Prestação de Contas da Entidade Beneficiária .....	46
32.1	Campos .....	46
32.2	Regras .....	46
33	Parecer conclusivo.....	46

33.1	Campos .....	47
33.2	Regras .....	48
34	Transparência .....	48
34.1	Campos .....	48
34.2	Regras .....	50
35	Retificação da Prestação de Contas .....	50
35.1	Campos .....	50
35.2	Regras .....	50
36	Declaração Negativa .....	51
36.1	Campos .....	51
36.2	Regras .....	51
37	Glossário .....	52
38	Histórico de alterações deste documento .....	53

## 1 Introdução

Este manual oferece uma visão geral do processo de envio e consulta de prestação de contas dos repasses ao terceiro setor (Fase V) do Sistema Audesp, relacionando as APIs utilizadas e descrevendo o documento JSON que deve conter os dados da prestação de contas, com o objetivo de orientar os órgãos jurisdicionados a respeito da criação do arquivo JSON e do seu envio para o TCESP.

A próxima sessão explica o processo comunicação com o Sistema Audesp, enquanto as sessões seguintes orientam a respeito da criação do arquivo JSON com os dados da prestação de contas.

O documento JSON comprehende todos os tipos de ajustes e as diferenças na prestação de contas para cada tipo de ajuste estão destacadas onde aplicável. Em cada seção do manual são apresentados os campos e as regras de validação de dados aplicáveis para cada bloco de dados, que são aplicadas após a recepção do documento pelo WebService Audesp. Além das regras de validação de dados, há também regras de validação da estrutura do arquivo JSON e do formato dos dados, que são aplicadas no momento do envio do documento. Essas regras estão descritas nos arquivos *JSON Schema*, que estão disponíveis em [AUDESP - Repasses ao Terceiro Setor - JSON/Schemas](#), e devem ser consultadas para a criação dos arquivos JSON. Os arquivos JSON de exemplo para cada tipo de ajuste também estão disponíveis no link acima.

## 2 Envio e Consulta de Prestação de Contas

Esta sessão tem como objetivo orientar os usuários sobre os passos necessários para o envio e consulta de prestação de contas de repasses ao Terceiro Setor utilizando o sistema AUDESP Fase V.

Diferentemente do módulo para cadastro de ajustes, o módulo de prestação de contas não dispõe de uma interface interativa acessível via navegador na internet. O processo do envio da prestação de contas envolve a comunicação entre sistemas através da utilização das APIs RESTFUL fornecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP). Para mais detalhes sobre as chamadas das APIs consultar a documentação disponível na página [Documentação das APIs AUDESP](#).

### Passos para Envio e Consulta de Prestação de Contas

#### 2.1 Ambientes

Os seguintes servidores (base URL ou *endpoint base*) estão disponíveis para o envio da prestação de contas:

- Ambiente piloto: <https://audesp-piloto.tce.sp.gov.br>
- Ambiente produção: <https://audesp.tce.sp.gov.br>

Obs: o ambiente piloto da prestação de contas depende do cadastro de ajustes no ambiente piloto do AUDESP Fase V.

#### 2.2 Credencial e Permissão de Envio

Para o envio da prestação de contas o usuário deverá ter uma credencial cadastrada nos sistemas do TCESP com a seguinte permissão:

- Ambiente piloto: permissão "**Transmissão Pacotes - Fase V**" no sistema "**WebService Audesp - Piloto**" (Camada de Serviço do Audesp - Piloto).



Sistema: \* WebService Audesp - Piloto  
Papel: \* Transmissão Pacotes - Fase V  
+ Adicionar Acesso

Após o cadastro a permissão será listada da seguinte forma:

Lista de Acessos	
Sistema	Papel
Camada de Serviço do Audesp - Piloto	Transmissão Pacotes - Fase V

- Ambiente produção: permissão "**Transmissão Pacotes - Fase V**" no sistema "**WebService Audesp**" (Camada de Serviço do Audesp).

Sistema: *	WebService Audesp	▼
Papel: *	Transmissão Pacotes - Fase V	▼
<span style="background-color: #ccc; border-radius: 10px; padding: 2px 10px; border: 1px solid #ccc;">+ Adicionar Acesso</span>		

- Após o cadastro a permissão será listada da seguinte forma:

Lista de Acessos	
Sistema	Papel
Camada de Serviço do Audesp	Transmissão Pacotes - Fase V

## 2.3 Autenticação

Antes de iniciar o envio da prestação de contas, é necessário realizar a autenticação no sistema AUDESP. Para isso, siga os passos abaixo:

1. Acesse a API de autenticação no servidor utilizando a rota (*path*): **/login**
2. Forneça as credenciais de acesso conforme especificado na documentação da API.
3. Após a autenticação bem-sucedida, você receberá um token de autenticação. Este token é essencial para as próximas chamadas de API e deve ser incluído no cabeçalho de todas as requisições subsequentes.

## 2.4 Envio da Prestação de Contas

Com o token de autenticação em mãos é possível proceder com o envio da prestação de contas. O envio deve ser feito utilizando um documento JSON que contenha os dados da prestação, conforme especificado nas próximas sessões deste documento.

Existem diferentes rotas (*paths*) na API para o envio de prestações de contas, dependendo do tipo de contrato ou convênio. Deve ser utilizada a rota correspondente ao tipo de prestação de contas que será enviada:

- Contrato de Gestão: **/f5/enviar-prestacao-contas-contrato-gestao**
- Convênio: **/f5/enviar-prestacao-contas-convenio**
- Termo de Colaboração: **/f5/enviar-prestacao-contas-termo-colaboracao**
- Termo de Fomento: **/f5/enviar-prestacao-contas-termo\_fomento**
- Termo de Parceria: **/f5/enviar-prestacao-contas-termo-parceria**
- Declaração Negativa: **/f5/declaracao-negativa**

Ao enviar a prestação de contas o sistema retornará um número de protocolo caso o documento JSON atenda às especificações do JSON Schema. Caso o documento não atenda às especificações do JSON Schema será retornado um erro da API.

## 2.5 Consulta do Estado do Envio da Prestação de Contas

Após o envio da prestação de contas, pode-se consultar o estado do envio utilizando-se o número de protocolo recebido. Para isso, deve-se seguir os passos abaixo:

1. Acessar a API de consulta através da rota (*path*): **/f5/consulta**
2. Fornecer o número de protocolo recebido no envio da prestação de contas.
3. A API retornará o resultado da consulta, que incluirá o estado do envio e, caso pertinente, a relação de inconformidades identificadas na prestação.

## 2.6 Resolução de Inconformidades

Caso a consulta retorne que o documento foi rejeitado ("status": "Rejeitado"), deve-se revisar as inconformidades da prestação de contas conforme as orientações fornecidas e realizar as correções necessárias. Após corrigi-las, fazer um novo envio da prestação de contas. Repetir o processo até que a prestação de contas seja aceita (consulta retorne "status": "Armazenado").

## 2.7 Retificação da Prestação de Contas

Para retificar uma prestação de contas armazenada deverá ser enviada uma nova prestação de contas completa, incluindo-se o campo que sinaliza a retificação. A retificação validada pelo sistema substituirá completamente todos os dados da prestação de contas enviada anteriormente, que passará para o status de substituída ("status": "Substituído").

Para fins de análise/autuação será considerada como data do envio da prestação de contas a data do último envio acatado com sucesso, incluindo-se o envio de retificações.

A retificação da prestação de contas de um exercício anterior ao último exercício prestado exigirá o reenvio de todas as prestações subsequentes. As prestações de contas de exercícios subsequentes passarão para o estado de excluídas ("status": "Excluído").

Durante o prazo da prestação de contas o envio de uma retificação será acatado automaticamente. Após o prazo da prestação de contas a retificação poderá exigir autorização, que deverá ser obtida através de interface própria.

## 2.8 Declaração Negativa

O início da obrigatoriedade da prestação de contas é definido pela data da assinatura do ajuste. Caso o ajuste não tenha repasse no(s) exercício(s) inicial(ais) deverá ser enviada a Declaração Negativa do ajuste para o(s) exercício(s) em questão.

Uma declaração negativa armazenada será automaticamente sobreescrita por uma prestação de contas enviada do mesmo período, desde que não existam prestações de contas armazenadas de exercícios posteriores. Se houver prestações de contas de exercícios posteriores será necessário o envio de uma retificação para a sobreescrita da declaração negativa.

A prestação de contas está dividida em blocos de dados abrangendo as seguintes áreas:

- **Identificação**
  - ✓ Descritor
  - ✓ Código do ajuste
  - ✓ Dados gerais da entidade beneficiária
  - ✓ Prestação de contas da entidade beneficiária
  - ✓ Responsáveis e membros do órgão concedor
- **Financeiro**
  - ✓ Empenhos
  - ✓ Repasses
  - ✓ Receitas
  - ✓ Contratos
  - ✓ Documento fiscal ou similar
  - ✓ Glosas
  - ✓ Pagamentos
  - ✓ Ajuste de saldo
  - ✓ Descontos e devoluções
  - ✓ Disponibilidades
- **Relatórios de Atividades**
  - ✓ Programas e Metas
- **Empregados e Bens**
  - ✓ Relação de empregados da entidade beneficiária
  - ✓ Relação de servidores cedidos
  - ✓ Relação de bens
  - ✓ Termo da relação de bens cedidos
- **Relatórios e Publicações**
  - ✓ Relatório da comissão de avaliação
  - ✓ Relatório governamental da análise da execução
  - ✓ Relatório de monitoramento e avaliação
  - ✓ Publicação do regulamento de compras
  - ✓ Publicação do extrato de execução física e financeira
  - ✓ Publicação do Relatório de Atividades
  - ✓ Demonstrações contábeis
  - ✓ Publicações de parecer ou ata
- **Declarações e Parecer Conclusivo**
  - ✓ Declarações
  - ✓ Transparência
  - ✓ Parecer Conclusivo

A próximas sessões descrevem os detalhes dos blocos de dados do documento JSON, versão 1.9.

### 3 Descritor

```
"descritor": {  
    "tipo_documento": "Prestação de Contas de Convênio",  
    "municipio": 7107,  
    "entidade": 10048,  
    "ano": 2025,  
    "mes": 12  
}
```

#### 3.1 Campos

- tipo\_documento: tipo da prestação de contas, que deve corresponder ao tipo do ajuste referenciado na prestação.
- município: código do município no Sistema Audesp;
- entidade: código da entidade no Sistema Audesp;
- ano: ano do exercício da prestação de contas;
- mes: mês referente ao período da prestação de contas <sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Para prestação de contas anual o campo mês deverá ser preenchido com o valor 12.

### 3.2 Regras

1. Os códigos de município e entidade devem corresponder aos códigos de uma entidade existente no Sistema Audesp, conforme planilha disponível na página <https://www.tce.sp.gov.br/audesp/coletor> (item 4).
2. O campo ano deverá ser igual ou maior que 2025 e menor ou igual ao ano da data corrente.

## 4 Código do Ajuste

"codigo\_ajuste": "2023000000000001"

### 4.1 Campos

- codigo\_ajuste: código do ajuste ao qual pertence a prestação de contas.

### 4.2 Regras

1. O ajuste correspondente ao código informado deve ter sido enviado pela entidade que está prestando contas, estar armazenado na base de dados do sistema (módulo de Ajustes) e seu tipo deve corresponder ao tipo da prestação de contas enviada.

## 5 Relação de Empregados da Entidade

### Beneficiária

```
"relacao_empregados": [  
  {  
    "cpf": "000000000191",  
    "data_admissao": "2023-01-01",  
    "data_demissao": "2023-04-30",  
    "cbo": "123456",  
    "cns": "123456789012345",  
    "salario_contratual": 1320.00,  
    "periodos_remuneracao": [  
      {  
        "mes": 1  
        "carga_horaria ": 160.00,  
        "remuneracao_bruta ": 1320.00  
      },  
      {  
        "mes": 2  
        "carga_horaria ": 160.00,  
        "remuneracao_bruta ": 1320.00  
      },  
    ]  
  }]
```

```
{  
    "mes": 3  
    "carga_horaria ": 160.00,  
    "remuneracao_bruta ": 1320.00  
},  
{  
    "mes": 4  
    "carga_horaria ": 160.00,  
    "remuneracao_bruta ": 1320.00  
}  
]  
}  
]
```

## 5.1 Campos

- cpf: CPF do empregado.
- data\_admissao: data da admissão do empregado.
- data\_demissao: data de demissão do empregado, se houver.
- cbo: código da ocupação do empregado de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO).
- cns: número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), exigido apenas para médicos, de acordo com o CBO informado.
- salario\_contratual: salário contratual do empregado.
- periodos\_remuneracao: lista dos períodos de remuneração do empregado.
- mes: mês da remuneração.
- carga\_horaria: carga horária trabalhada no mês.
- remuneracao\_bruta: remuneração bruta no mês.

## 5.2 Regras

1. O empregado deve ser único no contexto do documento, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais empregados com o mesmo CPF e mesma data de admissão para o mesmo ajuste.
2. O número do CPF do empregado deve ser válido.
3. A data de admissão deve ser menor que a data corrente e deve ser menor ou igual à data final do período da prestação.
4. A data de demissão deve ser menor que a data corrente, deve ser maior ou igual à data de admissão e deve estar dentro do período da prestação.
5. O CBO deve corresponder a um código de ocupação válido. Para estagiários deve-se utilizar o código equivalente à função exercida.
6. O número do CNS deve ser informado sempre que o CBO corresponder à ocupação de médico (subgrupo 225) e deve ser válido.
7. O mês da remuneração deve corresponder ao período da prestação, limitado pela data da admissão e pela data de demissão, se houver.
8. Todos os empregados previamente informados e sem data de demissão devem ser informados na prestação atual.

## 6 Relação de Bens da Entidade Beneficiária

```
"relacao_bens": [
    "relacao_bens_moveis_adquiridos": [
        {
            "numero_patrimonio": "123",
            "descricao": "Descrição do bem",
            "data_aquisicao": "2023-01-01",
            "valor_aquisicao": 100.00
        }
    ],
    "relacao_bens_moveis_cedidos": [
        {
            "numero_patrimonio": "123",
            "descricao": "Descrição do bem",
            "data_cessao": "2023-01-01",
            "valor_cessao": 100.00
        }
    ],
    "relacao_bens_moveis_baixados_devolvidos": [
        {
            "numero_patrimonio": "123",
            "data_baixa_devolucao": "2023-01-01",
        }
    ],
    "relacao_bens_imoveis_adquiridos": [
        {
            "descricao": "Descrição do bem imóvel",
            "data_aquisicao": "2023-01-01"
        }
    ],
    "relacao_bens_imoveis_cedidos": [
        {
            "descricao": "Descrição do bem imóvel",
            "data_cessao": "2023-01-01"
        }
    ],
    "relacao_bens_imoveis_baixados_devolvidos": [
        {
            "descricao": "Descrição do bem imóvel",
            "data_baixa_devolucao": "2023-01-01",
        }
    ]
]
```

}

## 6.1 Campos

- relacao\_bens\_moveis\_adquiridos
  - numero\_patrimonio: Número do patrimônio.
  - descricao: Descrição do patrimônio.
  - data\_aquisicao: Data da aquisição do patrimônio.
  - valor\_aquisicao: Valor da aquisição do patrimônio.
- relacao\_bens\_moveis\_cedidos
  - numero\_patrimonio: Número do patrimônio.
  - descricao: Descrição do patrimônio.
  - data\_cessao: Data da cessão do patrimônio.
  - valor\_cessao: Valor da cessão do patrimônio.
- relacao\_bens\_moveis\_baixados\_devolvidos
  - numero\_patrimonio: Número do patrimônio.
  - data\_baixa\_devolucao: Data da baixa/devolução.
- relacao\_bens\_imoveis\_adquiridos
  - descricao: Descrição do bem imóvel adquirido.
  - data\_aquisicao: Data da aquisição do bem.
- relacao\_bens\_imoveis\_cedidos
  - descricao: Descrição do bem imóvel cedido.
  - data\_aquisicao: Data da cessão do bem.
- relacao\_bens\_imoveis\_baixados\_devolvidos
  - descricao: Descrição do bem imóvel baixado/devolvido.
  - data\_aquisicao: Data da baixa/devolução do bem.

## 6.2 Regras

1. A data da aquisição dos bens móveis e imóveis deve estar dentro do período da prestação.
2. A data da cessão dos bens móveis e imóveis deve estar dentro do período da prestação.
3. A data da baixa/devolução dos bens móveis e imóveis deve estar dentro do período da prestação.

## 7 Contratos

```
"contratos": [  
  {  
    "numero": "1234657890",  
    "credor": {  
      "documento_tipo": 1,  
      "documento_numero": "00000000191",  
      "nome": "Nome/Razão Social do Credor"  
    },
```

```
"data_assinatura": "2023-01-01",
"vigencia_tipo": 1,
"vigencia_data_inicial": "2023-01-01",
"vigencia_data_final": "2023-01-01",
"objeto": "Objeto do contrato",
"natureza_contratacao": [
    1,
    2,
    3
],
"natureza_contratacao_outro": "Descrição de outros serviços",
"criterio_selecao": 1,
"criterio_selecao_outro": "Descrição de outros critérios de
seleção",
"artigo_regulamento_compras": "Artigo 1",
"valor_montante": 1.23,
"valor_tipo": 1
}
]
```

## 7.1 Campos

- numero: número do contrato.
- credor: credor do contrato.
  - documento\_tipo: tipo do documento do credor do contrato (CPF, CNPJ ou RNE).
  - documento\_numero: número do documento do credor do contrato.
  - nome: nome/razão social do credor do contrato.
- data\_assinatura: data da assinatura do contrato.
- vigencia\_tipo: tipo da vigência do contrato.
- vigencia\_data\_inicial: data inicial da vigência do contrato.
- vigencia\_data\_final: data final da vigência do contrato.
- objeto: objeto do contrato.
- natureza\_contratacao: natureza da contratação.
- natureza\_contratacao\_outro: descrição de outros serviços (natureza da contratação).
- criterio\_selecao: critério de seleção.
- criterio\_selecao\_outro: descrição de outros critérios de seleção.
- artigo\_regulamento\_compras: artigo do regulamento de compras.

Obs.: obrigatório para prestações de contas do tipo “Contrato de Gestão” e “Termo de Parceria”, opcional para os demais tipos de prestação de contas.

- **valor\_montante:** valor do contrato.
- **valor\_tipo:** tipo de valor do contrato.

## 7.2 Regras

1. Todos os contratos vigentes durante o período referente à prestação devem ser informados na prestação de contas. O contrato deve ser único no contexto do documento, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais contratos com o mesmo número do contrato, data da assinatura do contrato, tipo do documento do credor do contrato e número do documento do credor do contrato.
2. O número do documento do credor do contrato deve ser válido, de acordo com o tipo do documento do credor do contrato informado ('1 – CPF' ou '2 – CNPJ'). Para documento estrangeiro (RNE) não há validação de número de documento.
3. O nome/razão social do credor do contrato deve ser informado caso o tipo de documento do credor do contrato seja '3 – RNE'.
4. A data da assinatura do contrato deve ser maior ou igual à data corrente menos 20 anos.
5. A data inicial da vigência do contrato deve ser maior ou igual à data corrente menos 20 anos e menor ou igual à data corrente mais 2 anos.
6. A data final da vigência do contrato deve ser informada caso o tipo da vigência do contrato seja '1 – Pré-Estabelecida'.
7. A data final da vigência do contrato deve ser maior ou igual a data inicial da vigência do contrato e menor ou igual à data inicial da vigência do contrato mais 10 anos.
8. Caso o campo “natureza da contratação” contenha o valor ‘23 – Outros Serviços’, o campo “descrição de outros serviços” deve informar a descrição dos serviços. Caso contrário, o campo “descrição de outros serviços” será desconsiderado.
9. Caso o valor do campo “critério de seleção” seja ‘4 – Outros’, o campo “descrição de outros critérios de seleção” deve informar a descrição dos critérios de seleção. Caso contrário, o campo “descrição de outros critérios de seleção” será desconsiderado.

## 8 Documentos Fiscais

Na prestação de contas convencionou-se nomear qualquer documento comprobatório de pagamento como “documento fiscal” e isso inclui guias de recolhimento e recibos, nota fiscal, duplicata, fatura etc.

```
"documentos_fiscais": [
    {
        "numero": "0987654321",
        "credor": {
            "documento_tipo": 1,
            "documento_numero": "00000000272",
            "nome": "Nome/Razão Social do Credor"
        },
        "identificacao_contrato": {
            "numero": "1234657890",
            "data_assinatura": "2023-01-01",
            "identificacao_credor": {
                "documento_tipo": 1,
                "documento_numero": "00000000191"
            }
        },
        "descricao": "Descrição do Documento Fiscal",
        "data_emissao": "2023-01-01",
        "estado_emissor": 26,
        "valor_bruto": 1.23,
        "valor_encargos": 1.23,
        "categoria_despesas_tipo": 1,
        "rateio_proveniente_tipo": 1,
        "rateio_percentual": 1.23
    }
]
```

### 8.1 Campos

- numero: número do documento fiscal.
- credor: credor do documento fiscal.
  - documento\_tipo: tipo do documento credor do documento fiscal (CPF, CNPJ ou RNE).
  - documento\_numero: número do documento do credor do documento fiscal.
  - nome: nome/razão social do credor do documento fiscal.
- identificacao\_contrato: identificação do contrato associado ao documento fiscal.

- numero: número do contrato.
- data\_assinatura: data da assinatura do contrato.
- identificacao\_credor: identificação do credor do contrato.
  - documento\_tipo: tipo do documento do credor do contrato (CPF, CNPJ ou RNE).
  - documento\_numero: número do documento do credor do contrato.
- descrição: descrição do documento fiscal.
- data\_emissao: data da emissão do documento fiscal.
- estado\_emissor: estado emissor do documento fiscal.
- valor\_bruto: valor bruto do documento fiscal.
- valor\_encargos: valor dos encargos do documento fiscal.
- categoria\_despesas\_tipo: categoria de despesa.
- rateio\_proveniente\_tipo: proveniente de rateio.
- rateio\_percentual: percentual de rateio.

## 8.2 Regras

1. O documento fiscal deve ser único no contexto do ajuste, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais documentos fiscais com o mesmo número do documento fiscal, tipo do documento do credor do documento fiscal e número do documento do credor do documento fiscal para o mesmo ajuste.
2. O número do documento do credor do documento fiscal deve ser válido, de acordo com o tipo do documento do credor do documento fiscal informado ('1 – CPF' ou '2 – CNPJ'). Para documento estrangeiro (RNE) não há validação de número de documento.
3. O nome/razão social do credor do documento fiscal deve ser informado caso o tipo do documento do credor do documento fiscal seja '3 – RNE'.
4. Caso o documento fiscal esteja vinculado a um contrato, o contrato informado deve estar previamente armazenado na base de dados (recebido em prestações anteriores) ou ser informado no próprio documento JSON.
5. A data de emissão do documento fiscal deve ser menor ou igual à data final do período da prestação de contas.
6. O valor dos encargos do documento fiscal deve ser maior ou igual a zero e menor que o valor bruto do documento fiscal.
7. Caso o valor do campo “proveniente de rateio” seja ‘1 – Sim’, o campo “percentual de rateio” deve informar o valor percentual do rateio. Caso contrário, o campo “percentual de rateio” será desconsiderado.

## 9 Pagamentos

```
"pagamentos": [
  {
    "identificacao_documento_fiscal": {
      "numero": "0987654321",
      "identificacao_credor": {
        "documento_tipo": 1,
        "documento_numero": "00000000272"
      }
    },
    "pagamento_data": "2023-01-01",
    "pagamento_valor": 1.23,
    "fonte_recurso_tipo": 1,
    "meio_pagamento_tipo": 1,
    "banco": 1,
    "agencia": 1234,
    "conta_corrente": "5678X",
    "numero_transacao": "001ABC"
  }
]
```

### 9.1 Campos

- identificacao\_documento\_fiscal: identificação do documento fiscal associado ao pagamento.
  - numero: número do documento fiscal<sup>1</sup>.
  - identificacao\_credor: identificação do credor do documento fiscal.
    - documento\_tipo: tipo do documento credor do documento fiscal (CPF, CNPJ ou RNE).
    - documento\_numero: número do documento do credor do documento fiscal.
- pagamento\_data: data do pagamento.
- pagamento\_valor: valor do pagamento.
- fonte\_recurso\_tipo: fonte de recurso.
- meio\_pagamento\_tipo: local de onde saiu o recurso público para o pagamento (1 - Banco ou 2 - Fundo Fixo).
- agencia: número da agência do pagamento.
- conta\_corrente: número da conta corrente do pagamento.
- numero\_transacao: número da transação do pagamento.

<sup>1</sup> Caso o pagamento informado seja uma Folha Ordinária, o número do documento fiscal deverá ser informado como 9999.

## 9.2 Regras

1. O pagamento deve ser único no contexto do ajuste, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais pagamentos com o mesmo documento fiscal, data do pagamento, valor do pagamento e fonte de recurso para o mesmo ajuste.
2. O documento fiscal associado ao pagamento deve estar previamente armazenado na base de dados (recebido em prestações anteriores) ou ser informado no próprio documento JSON. Exceto para pagamento de Folha Ordinária, que não tem documento fiscal associado na seção documentos\_fiscais.
3. A data do pagamento deve estar dentro do período da prestação de contas.
4. Os campos “número do banco”, “número da agência”, “número da conta corrente” e “número da transação do pagamento” devem ser informados caso o valor do campo “meio de pagamento” seja ‘1 – Banco’. Caso contrário, os campos com dados bancários serão desconsiderados.

# 10 Disponibilidades

```
"disponibilidades": {  
    "saldos": [  
        {  
            "banco": 1,  
            "agencia": 1234,  
            "conta": "5678X",  
            "conta_tipo": 1,  
            "saldo_bancario": 1.23,  
            "saldo_contabil": 1.23  
        }  
    ],  
    "saldo_fundo_fixo": 1.23  
}
```

## 10.1 Campos

- **saldos:** saldos da disponibilidade financeira.
  - **banco:** número do banco da disponibilidade.
  - **agencia:** número da agência da disponibilidade.
  - **conta:** número da conta da disponibilidade.
  - **conta\_tipo:** tipo de contas da disponibilidade.
  - **saldo\_bancario:** saldo bancário da disponibilidade<sup>1</sup>.
  - **saldo\_contabil:** saldo contábil da disponibilidade<sup>1</sup>.

- saldo\_fundo\_fixo: saldo do fundo fixo<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Saldo na data final do período da prestação. Por exemplo, se a prestação se refere ao exercício de 2023, então a data final é 31/12/2023.

## 10.2 Regras

1. O saldo deve ser único no contexto do documento, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais saldos com o mesmo banco, agência, conta e tipo de conta no documento.

## 11 Receitas

```
"receitas": {
    "receitas_aplic_financ_repasses_publicos_municipais": 1.23,
    "receitas_aplic_financ_repasses_publicos_estaduais": 1.23,
    "receitas_aplic_financ_repasses_publicos_federais": 1.23,
    "repasses_recebidos": [
        {
            "data_prevista": "2023-01-01",
            "data_repasso": "2023-01-01",
            "valor": 1.23,
            "fonte_recurso_tipo": 1
        }
    ],
    "outras_receitas": [
        {
            "descricao": "Descrição",
            "valor": 1.23
        }
    ],
    "recursos_proprios": [
        {
            "descricao": "Descrição",
            "valor": 1.23
        }
    ]
}
```

### 11.1 Campos

- receitas\_aplic\_financ\_repasses\_publicos\_municipais: receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos municipais.
- receitas\_aplic\_financ\_repasses\_publicos\_estaduais: receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos estaduais.

- `receitas_aplic_financ_repasses_publicos_federais`: receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos federais.
- `repasses_recebidos`: repasses recebidos no período.
  - `data_prevista`: data prevista do repasse.
  - `data_repasso`: data do repasse.
  - `valor`: valor do repasse.
  - `fonte_recurso_tipo`: fonte de recurso.
- `outras_receitas`: outras receitas decorrentes da execução do ajuste no período.
  - `descrição`: descrição da receita.
  - `valor`: valor da receita.
- `recursos_proprios`: recursos próprios da entidade beneficiária no período.
  - `descrição`: descrição dos recursos.
  - `valor`: valor dos recursos.

## 11.2 Regras

1. O repasse deve ser único no contexto do documento, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais repasses com a mesma data prevista e data do repasse no documento (os valores deverão ser somados).
2. A data do repasse deve estar dentro do período da prestação de contas (ano informado no descritor).

## 12 Ajustes de Saldo

```

"ajustes_saldo": {
  "retificacao_repasses": [
    {
      "data_prevista": "2022-01-01",
      "data_repasso": "2022-01-01",
      "fonte_recurso_tipo": 1,
      "valor_retificado": 4.56
    }
  ],
  "inclusao_repasses": [
    {
      "data_prevista": "2022-01-01",
      "data_repasso": "2022-01-01",
      "valor": 1.23,
      "fonte_recurso_tipo": 1
    }
  ]
}

```

```

    },
],
"retificacao_pagamentos": [
{
  "identificacao_documento_fiscal": {
    "numero": "0987654321",
    "identificacao_credor": {
      "documento_tipo": 1,
      "documento_numero": "00000000272"
    }
  },
  "pagamento_data": "2022-01-01",
  "pagamento_valor": 1.23,
  "fonte_recurso_tipo": 1,
  "valor_retificado": 4.56
}
],
"inclusao_pagamentos": [
{
  "identificacao_documento_fiscal": {
    "numero": "0987654321",
    "identificacao_credor": {
      "documento_tipo": 1,
      "documento_numero": "00000000272"
    }
  },
  "pagamento_data": "2022-01-01",
  "pagamento_valor": 1.23,
  "fonte_recurso_tipo": 1,
  "meio_pagamento_tipo": 1,
  "banco": 1,
  "agencia": 1234,
  "conta_corrente": "5678X",
  "numero_transacao": "001ABC"
}
]
}

```

## 12.1 Campos

- **retificacao\_repasses:** retificação de repasses informados em prestações anteriores.
  - **data\_prevista:** data prevista do repasse.
  - **data\_repasso:** data do repasse.
  - **fonte\_recurso\_tipo:** fonte de recurso.

- valor\_retificado: valor retificado do repasse (informar zero para cancelar o repasse).
- inclusao\_repasses: inclusão de repasses não informados em prestações anteriores.
  - data\_prevista: data prevista do repasse.
  - data\_repasso: data do repasse.
  - valor: valor do repasse.
  - fonte\_recurso\_tipo: fonte de recurso.
- retificacao\_pagamentos: retificação de pagamentos informados em prestações anteriores.
  - identificacao\_documento\_fiscal: identificação do documento fiscal associado ao pagamento.
    - numero: número do documento fiscal.
    - identificacao\_credor: identificação do credor do documento fiscal.
      - documento\_tipo: tipo do documento credor do documento fiscal.
      - documento\_numero: número do documento do credor do documento fiscal.
  - pagamento\_data: data do pagamento.
  - pagamento\_valor: valor original do pagamento.
  - fonte\_recurso\_tipo: fonte de recurso.
  - valor\_retificado: valor retificado do pagamento (informar zero para cancelar o pagamento).
- inclusao\_pagamentos: inclusão de pagamentos não informados em prestações anteriores.
  - identificacao\_documento\_fiscal: identificação do documento fiscal associado ao pagamento.
    - numero: número do documento fiscal.
    - identificacao\_credor: identificação do credor do documento fiscal.
      - documento\_tipo: tipo do documento credor do documento fiscal.
      - documento\_numero: número do documento do credor do documento fiscal.
  - pagamento\_data: data do pagamento.

- pagamento\_valor: valor do pagamento.
- fonte\_recurso\_tipo: fonte de recurso.
- meio\_pagamento\_tipo: meio de pagamento.
- banco: número do banco do pagamento.
- agencia: número da agência do pagamento.
- conta\_corrente: número da conta corrente do pagamento.
- numero\_transacao: número da transação do pagamento.

## 12.2 Regras

### Retificação de Repasses

1. O repasse em retificação deve estar previamente armazenado na base de dados (recebido em prestações anteriores) para o ajuste referente à prestação de contas.
2. O repasse em retificação deve ser único no contexto do documento, ou seja, não poderão ser retificados dois ou mais repasses com a mesma data prevista, data do repasse e fonte de recurso no documento.

### Inclusão de Repasses

3. A data do repasse incluído deve ser anterior ao período da prestação de contas.
4. O repasse incluído deve ser único no contexto do ajuste, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais repasses com a mesma data prevista, data do repasse e fonte de recurso para o mesmo ajuste (os valores devem ser somados).

### Retificação de Pagamentos

5. O pagamento em retificação deve estar previamente armazenado na base de dados (recebido em prestações anteriores) para o ajuste referente à prestação de contas.
6. O pagamento em retificação deve ser único no contexto do documento, ou seja, não poderão ser retificados dois ou mais pagamentos com o mesmo documento fiscal, data do pagamento, valor do pagamento e fonte de recurso no documento.

### Inclusão de Pagamentos

7. A data do pagamento incluído deve ser anterior ao período da prestação de contas.
8. O pagamento incluído deve ser único no contexto do ajuste, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais pagamentos com o mesmo documento fiscal, data do pagamento, valor do pagamento e fonte de recurso para o mesmo ajuste.

9. O documento fiscal associado ao pagamento incluído deve estar previamente armazenado na base de dados (recebido em prestações anteriores) ou informado no próprio documento.
10. Os campos “número do banco”, “número da agência”, “número da conta corrente” e “número da transação do pagamento” incluído devem ser informados caso o valor do campo “meio de pagamento” seja ‘1 – Banco’. Caso contrário, os campos com dados bancários serão desconsiderados.

## **13 Relação de Servidores Cedidos pelo Órgão Concessor**

Obs.: Não se aplica a prestações de contas dos tipos “Termo de Colaboração” e “Termo de Fomento”.

```
"servidores_cedidos": [  
  {  
    "cpf": "000000000191",  
    "data_inicial_cessao": "2023-01-01",  
    "data_final_cessao": "2023-04-30",  
    "cargo_publico_ocupado": "Cargo",  
    "funcao_desempenhada_entidade_beneficiaria": "Função",  
    "onus_pagamento": 1,  
    "periodos_cessao": [  
      {  
        "mes": 1,  
        "carga_horaria": 160.0,  
        "remuneracao_bruta": 1320.0  
      },  
      {  
        "mes": 2,  
        "carga_horaria": 160.0,  
        "remuneracao_bruta": 1320.0  
      },  
      {  
        "mes": 3,  
        "carga_horaria": 160.0,  
        "remuneracao_bruta": 1320.0  
      },  
      {  
        "mes": 4,  
        "carga_horaria": 160.0,  
        "remuneracao_bruta": 1320.0  
      }  
    ]  
  }]
```

```
        ]  
    }  
]  
]
```

### 13.1 Campos

- cpf: CPF do empregado.
- data\_inicial\_cessao: data inicial da cessão.
- data\_final\_cessao: data final da cessão.
- cargo\_publico\_ocupado: cargo público ocupado pelo servidor no órgão de origem.
- funcao\_desempenhada\_entidade\_beneficiaria: função desempenhada pelo servidor na entidade beneficiária.
- onus\_pagamento: responsável pelo pagamento do servidor.
- periodos\_cessao: lista dos períodos de cessão do servidor.
- mes: mês da cessão.
- carga\_horaria: carga horária trabalhada no mês.
- remuneracao\_bruta: remuneração bruta no mês.

### 13.2 Regras

1. O servidor deve ser único no contexto do documento, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais servidores com o mesmo CPF e mesma data de cessão para o mesmo ajuste.
2. O número do CPF do empregado deve ser válido.
3. A data inicial de cessão deve ser menor ou igual à data final do período da prestação de contas.
4. A data final de cessão deve ser maior ou igual à data inicial de cessão e deve estar dentro do período da prestação de contas.
5. O mês da remuneração do servidor cedido deve corresponder ao período da prestação, limitado pelas datas inicial e final de cessão, se houver.
6. Todos os servidores cedidos previamente informados e sem data final de cessão devem ser informados na prestação atual.

## 14 Descontos

```
"descontos": [  
  {  
    "data": "2023-01-01",  
    "descricao": "Descrição do Desconto",  
    "valor": 1.23  
  }  
]
```

### 14.1 Campos

- data: data do desconto.

- descrição: descrição do desconto.
- valor: valor do desconto.

## 14.2 Regras

1. O desconto deve ser único no contexto do documento, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais descontos com a mesma data, descrição e valor do desconto no documento (os valores deverão ser somados).
2. A data do desconto deve estar dentro do período da prestação de contas.
3. O valor do desconto deve ser maior que zero e menor que o valor atualizado do ajuste (valor inicial do ajuste com valores acrescidos ou suprimidos pelos seus termos aditivos).

Os itens “Descontos” e “Devoluçãoes” devem ser informados conforme estabelece o Artigo 203 da Instrução Normativa nº 01/2024, a saber:

<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-12024>

"Artigo 203 - A emissão de parecer conclusivo pelos órgãos e entidades concessionários sobre a aplicação de recursos transferidos em cada exercício financeiro a órgãos/entidades públicos(as) e a entidades do Terceiro Setor deve atender à transparência da gestão definida pelo art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), devendo a autoridade competente atestar conclusivamente, no mínimo:

[...]

V - a devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;"

O “Desconto” refere-se à dedução aplicada ao valor de repasse em razão do descumprimento parcial ou integral de metas estabelecidas no plano de trabalho.

## 15 Devoluções

```
"devolucoes": [  
    {  
        "data": "2023-01-01",  
        "natureza_devolucao_tipo": 1,  
        "valor": 1.23  
    }  
]
```

### 15.1 Campos

- data: data da devolução
- natureza\_devolucao\_tipo: natureza da devolução.
- valor: valor da devolução.

## 15.2 Regras

1. A devolução deve ser única no contexto do documento, ou seja, não poderão ser informadas duas ou mais devoluções com a mesma data, natureza da devolução e valor da devolução no documento (os valores deverão ser somados).
2. A data da devolução deve estar dentro do período da prestação de contas.
3. O valor da devolução deve ser maior que zero e menor que o valor atualizado do ajuste (valor inicial do ajuste com valores acrescidos ou suprimidos pelos seus termos aditivos).

A “Devolução” ocorre nas seguintes situações:

- Devolução de valores glosados à conta bancária específica vinculada ao repasse público;
- Devolução de valores glosados à conta bancária do órgão público concedente.
- Valor não aplicado.

## 16 Glosas

```
"glosas": [
  {
    "identificacao_documento_fiscal": {
      "numero": "0987654321",
      "identificacao_credor": {
        "documento_tipo": 1,
        "documento_numero": "00000000272"
      }
    },
    "pagamento_data": "2023-01-01",
    "resultado_analise": 2,
    "valor_glosa": 1.23
  }
]
```

### 16.1 Campos

- identificacao\_documento\_fiscal: identificação do documento fiscal em análise.
  - numero: número do documento fiscal.
  - identificacao\_credor: identificação do credor do documento fiscal.

- documento\_tipo: tipo do documento credor do documento fiscal.
- documento\_numero: número do documento do credor do documento fiscal.
- pagamento\_data: data do pagamento.
- resultado\_analise: resultado da análise.
- valor\_glosa: valor da glosa.

## 16.2 Regras

1. O documento fiscal ou pagamento de Folha Ordinária em análise deve estar informado no próprio documento JSON.
2. A análise do documento fiscal deve ser única no contexto do documento, ou seja, não poderão ser analisados dois ou mais documentos fiscais com o mesmo número do documento fiscal, tipo do documento do credor do documento fiscal e número do documento do credor do documento fiscal no documento.
3. O valor da glosa deve ser informado caso o resultado da análise seja “Aprovado parcialmente” e deve ser maior que zero e menor que o valor bruto do documento fiscal em análise.  
Caso o resultado da análise seja “Aprovado”, o valor não deve ser informado e será considerado como zero. Caso o resultado da análise seja “Reprovado”, o valor não deve ser informado e será considerado como o valor bruto do documento fiscal ou o valor do pagamento da Folha Ordinária em análise.
4. A data da emissão do documento fiscal analisado deve estar dentro do período da prestação de contas ou em períodos anteriores.
5. Todos os documentos fiscais informados na seção documentos fiscais devem possuir uma análise nesta seção.
6. O campo data\_pagamento é exclusivo e obrigatório para a análise de glosa de pagamento de Folha Ordinária. Ele não é utilizado na análise de glosa de documento fiscal.
7. A análise do pagamento de Folha Ordinária deve ser única no contexto do documento, ou seja, não poderão ser analisados dois ou mais pagamentos de Folha Ordinária com o mesmo tipo do documento do credor, número do documento do credor e data de pagamento no documento.
8. A data do pagamento de Folha Ordinária analisado deve estar dentro do período da prestação de contas ou em períodos anteriores.
9. A existência de análise de glosa para pagamento de Folha Ordinária é opcional.

A seção glosas contém a **análise de glosa** dos documentos fiscais. Por isso, todos os documentos informados na seção documentos fiscais devem ser relacionados nesta seção, e não somente os documentos que foram efetivamente glosados.

## 17 Empenhos

```
"empenhos": [  
    {  
        "numero": "1234567890",  
        "data_emissao": "2023-01-01",  
        "classificacao_economica_tipo": "12345678",  
        "fonte_recurso_tipo": 1,  
        "valor": 1.23,  
        "historico": "Histórico",  
        "cpf_ordenador_despesa": "000000000191"  
    }  
]
```

### 17.1 Campos

- numero: número do empenho.
- data\_emissao: data de emissão do empenho.
- classificacao\_economica\_tipo: classificação econômica.
- fonte\_recurso\_tipo: fonte de recurso.
- valor: valor do empenho.
- histórico: histórico.
- cpf\_ordenador\_despesa: CPF do ordenador de despesa.

### 17.2 Regras

1. O empenho deve ser único no contexto do ajuste, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais empenhos com o mesmo número do empenho e data de emissão para o mesmo ajuste.
2. O código informado no campo “classificação econômica” deve ser válido para o exercício em que o empenho foi emitido, de acordo com a esfera da entidade (municipal ou estadual).
3. A data de emissão do empenho deve ser menor ou igual à data final do período da prestação de contas.
4. O CPF do ordenador de despesa deve ser um número de CPF válido.

## 18 Repasses

```
"repasses": [
{
  "identificacao_empenho": {
    "numero": "1234567890",
    "data_emissao": "2023-01-01"
  },
  "data_prevista": "2023-01-01",
  "data_repasso": "2023-01-01",
  "valor_previsto": 1.23,
  "valor_repasso": 4.56,
  "justificativa_diferenca_valor": "Justificativa",
  "tipo_documento_bancario": 1,
  "descricao_outros": "Outro documento bancário",
  "numero_documento": "ABC123",
  "banco": 1,
  "agencia": 1234,
  "conta": "5678X"
}
]
```

### 18.1 Campos

- identificacao\_empenho: identificação do empenho.
  - numero: número do empenho.
  - data\_emissao: data de emissão do empenho.
- data\_prevista: data prevista do repasse.
- data\_repasso: data do repasse.
- valor\_previsto: valor previsto do repasse.
- valor\_repasso: valor do repasse.
- justificativa\_diferenca\_valor: justificativa para a diferença de valor.
- tipo\_documento\_bancario: tipo de documento bancário.
- descricao\_outros: descrição de outros tipos de documentos bancários.
- numero\_documento: número de identificação do documento bancário.
- banco: número do banco do repasse.
- agencia: número da agência do repasse.
- conta: número da conta do repasse.

## 18.2 Regras

1. O empenho associado ao repasse deve estar previamente armazenado na base de dados (recebido em prestações anteriores) ou informado no próprio documento JSON.
2. A data do repasse deve ser maior ou igual à data de emissão do empenho e menor ou igual à data final do período da prestação de contas.
3. O valor previsto do repasse deverá ser menor ou igual ao valor do empenho.
4. A soma dos valores de repasse associados a um empenho deve ser menor ou igual ao valor do empenho.
5. A justificativa para a diferença de valor deve ser informada, caso o valor previsto do repasse seja diferente do valor do repasse. Caso contrário, o campo “justificativa para a diferença de valor” será desconsiderado.
6. Caso o valor do campo “tipo de documento bancário” seja ‘2 – Outros’, o campo “descrição de outros tipos de documentos bancários” deve informar a descrição do documento utilizado. Caso contrário, o campo “descrição de outros tipos de documentos bancários” será desconsiderado.

## 19 Relatório de Atividades

```
"relatorio_atividades": {  
    "programas": [  
        {  
            "nome_programa": "Programa 1",  
            "metas": [  
                {  
                    "codigo_meta": "0123456789",  
                    "periodicidades": [  
                        {  
                            "periodo": 1,  
                            "quantidade_realizada": 99.99,  
                            "resultado_meta": 1,  
                            "justificativa": "Justificativa da divergência  
entre a meta estimada e executada"  
                        }  
                    ],  
                    "meta_atendida" : true,  
                    "justificativa" : "Justificativa para meta não  
atendida"  
                }  
            ]  
        }  
    ]  
}
```

}

## 19.1 Campos

- programas
  - nome\_programa: nome do programa de metas.
  - metas
    - código\_meta: código da meta dentro do programa.
    - periodicidades:
      - periodo: período da meta aferida na prestação.  
Valores válidos: 1 a 15, conforme a periodicidade:
        - Mensal: mês do período (1 = janeiro, 2 = fevereiro)
        - Bimestral: bimestre do exercício (1 = 1º bimestre, 2 = 2º bimestre)
        - Trimestral: trimestre do exercício (1 = 1º trimestre)
        - Quadrimestral: quadrimestre do exercício (1 = 1º quadrimestre)
        - Semestral: semestre do exercício(1 = 1º semestre)
        - No Exercício: ordinal do exercício da vigência da meta (1 = 1º exercício da vigência da meta)
        - Única (sempre 1)
      - quantidade\_realizada: valor realizado da meta.
      - resultado\_meta: resultado de atingimento de meta Qualitativa no período. Valores válidos:  
1=“Cumprida”, 2=“Não Cumprida” e 3=“Cumprida Parcialmente”.
      - justificativa: motivo do não atingimento da meta no período.
    - meta\_atendida: indica se a atividade desenvolvida com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas se compatibiliza com a meta proposta.
    - justificativa: justificativa da meta não atendida.

## 19.2 Regras

1. O nome do programa deve ser único no contexto do ajuste, ou seja, não poderão ser informados dois ou mais programas com o mesmo nome.
2. O código da meta deve ser único no contexto do programa, ou seja, não poderão ser informados duas ou mais metas com o mesmo código dentro de um mesmo programa.

3. O relatório de atividades deve conter todas as metas declaradas no plano de trabalho do ajuste e termos aditivos que tenham periodicidade ativa no período da prestação de contas.
4. Todas as metas informadas no relatório de atividades devem ter sido previamente cadastradas no ajuste e termos aditivos.
5. O período da meta deve respeitar a periodicidade definida no Ajuste e Termos Aditivos.
6. Todas as periodicidades ativas no período da prestação de contas devem ser informadas.
7. O campo “quantidade\_realizada” deve ser informado quando a meta for do tipo “Quantitativa” e “Qualitativa Quantificável”.
8. O campo “resultado\_meta” deve ser informado quando a meta for do tipo “Qualitativa não Quantificável”.
9. O campo “justificativa” da periodicidade é exigido para meta do tipo “Quantitativa” e “Qualitativa Quantificável” quando a diferença entre a quantidade realizada e a quantidade estimada for maior que a margem e para a meta do tipo “Qualitativa não Quantificável” quando o resultado for “Não Cumprida”.
10. O campo “justificativa” da meta é obrigatório quando a meta não for atendida.

## 20 Dados Gerais da Entidade Beneficiária

```
"dados_gerais_entidade_beneficiaria": {  
    "identificacao_certidao_dados_gerais": "0123456789",  
    "identificacao_certidao_corpo_diretivo": "0123456789",  
    "identificacao_certidao_membros_conselho": "0123456789",  
    "identificacao_certidao_responsaveis": "0123456789"  
}
```

### 20.1 Campos

- identificacao\_certidao\_dados\_gerais: identificação da certidão de dados gerais da entidade beneficiária.
- identificacao\_certidao\_corpo\_diretivo: identificação da certidão do corpo diretivo da prestação de contas da entidade beneficiária.
- identificacao\_certidao\_membros\_conselho: identificação da certidão dos membros do conselho da prestação de contas da entidade beneficiária.
- identificacao\_certidao\_responsaveis: identificação da certidão dos responsáveis da entidade gerenciada.

### 20.2 Regras

1. A identificação da certidão deve pertencer a uma certidão do tipo correspondente, cadastrada e concluída no sistema Audesp Fase V:
  - identificacao\_certidao\_dados\_gerais

- Contrato de Gestão: Dados Gerais - OS
  - Convênio: Dados Gerais - Conveniada
  - Termo de Colaboração: Dados Gerais - OSC
  - Termo de Fomento: Dados Gerais - OSC
  - Termo de Parceria: Dados Gerais - OSCIP
  - identificacao\_certidao\_corpo\_diretivo
    - Corpo Diretivo (Prestação de contas)
  - identificacao\_certidao\_membros\_conselho
    - Conselho (Prestação de contas)
  - identificacao\_certidao\_responsaveis
    - Entidade Gerenciada – Responsáveis
2. A certidão deve pertencer ao órgão concedor da prestação de contas.
  3. A certidão deve pertencer à entidade beneficiária da prestação de contas.
  4. As certidões de corpo diretivo e de membros do conselho devem ser dos tipos específicos para a prestação de contas.
  5. A vigência das certidões de corpo diretivo, de membros do conselho e dos responsáveis deve compreender o período da prestação de contas.
  6. A certidão dos responsáveis da entidade gerenciada deve ser informada somente para prestação de contas de contrato de gestão.

## 21 Responsáveis e Membros do Órgão Concedor

```
"responsaveis_membros_orgao_concedor": {
  "identificacao_certidao_responsaveis": "0123456789",
  "identificacao_certidao_membros_comissao_avaliacao":
  "0123456789",
  "identificacao_certidao_membros_controle_interno":
  "0123456789"
  "identificacao_certidao_responsaveis_fiscalizacao_execucao":
  "0123456789"
}
```

### 21.1 Campos

- identificacao\_certidao\_responsaveis: identificação da certidão dos responsáveis pelo órgão concedor.
- identificacao\_certidao\_membros\_comissao\_avaliacao: identificação da certidão dos membros da comissão de avaliação.
- identificacao\_certidao\_membros\_controle\_interno: identificação da certidão dos membros do controle interno.
- identificacao\_certidao\_responsaveis\_fiscalizacao\_execucao: identificação da certidão dos responsáveis pela fiscalização da execução.

## 21.2 Regras

1. A identificação da certidão deve pertencer a uma certidão do tipo correspondente, cadastrada e concluída no sistema Audesp Fase V.
2. A certidão deve pertencer ao órgão concessionário da prestação de contas.
3. A vigência das certidões deve compreender o período da prestação de contas.
4. A certidão dos responsáveis pela fiscalização da execução é exigida somente para a prestação de contas de Convênios e Termos de Colaboração e Fomento.

## 22 Publicação do Regulamento de Compras

Obs.: Aplica-se somente à prestação de contas de “Contrato de Gestão”.

```
"publicacao_regulamento_compras" : {
    "houve_publicacao_inicial" : true,
    "publicacoes_regulamento_inicial" : [
        {
            "tipo_veiculo_publicacao" : 2,
            "nome_veiculo" : "Nome se Outros",
            "data_publicacao" : "2024-01-01",
            "endereco_internet" : "https://doe.tce.sp.gov.br"
        }
    ],
    "houve_alteracao_do_regulamento" : true,
    "houve_publicacao_regulamento_alterado" : true,
    "publicacoes_alteracao_regulamento" : [
        {
            "tipo_veiculo_publicacao" : 3,
            "nome_veiculo" : "Nome se Outros",
            "data_publicacao" : "2024-01-01",
            "endereco_internet" : "https://doe.tce.sp.gov.br"
        }
    ]
}
```

### 22.1 Campos

- **houve\_publicacao\_inicial:** informa se houve a publicação inicial do regulamento de compras pela entidade beneficiária.
- **publicacoes\_regulamento\_inicial:** relação das publicações do regulamento de compras inicial.
  - **tipo\_veiculo\_publicacao:** tipo de veículo de comunicação onde a publicação foi realizada. Valores válidos: de 1 a 10 (ver quadro).

Veículo	Descrição
1	Diário Oficial do Município
2	Diário Oficial do Estado

3	Diário Oficial da União
4	Diário da Justiça Eletrônico
5	Portal Nacional de Compras Públicas
6	Jornal de grande circulação nacional
7	Jornal de grande circulação regional/municipal
8	Quadro ou mural de acesso público
9	Site da administração direta na Internet
10	Outros

- nome\_veiculo: nome do veículo de comunicação.
- data\_publicacao: data da publicação.
- endereco\_internet: endereço na internet da publicação.
- houve.Alteracao.do.Regulamento: informa se houve alteração do regulamento de compras após a publicação inicial.
- houve.Publicacao.Regulamento.Alterado: informa se a alteração do regulamento de compras foi publicada.
- publicacoes.Alteracao.Regulamento: relação das publicações da alteração do regulamento de compras.

## 22.2 Regras

1. A informação da publicação do regulamento de compras inicial é obrigatória caso não tenha sido informado em prestações anteriores que houve a publicação.
2. A relação de publicações do regulamento inicial é obrigatória caso seja informado que houve publicação.
3. A informação se houve alteração do regulamento é obrigatória se já houve publicação do regulamento de compra.
4. A informação sobre publicação do regulamento alterado é obrigatória se for informado que houve alteração do regulamento de compras.
5. A relação de publicações de alteração do regulamento é obrigatória caso seja informado que houve publicação.
6. Para toda relação de publicações neste documento
  - a. O nome do veículo de comunicação é obrigatório se o tipo do veículo de publicação for 10 (Outros).
  - b. O endereço internet da publicação é opcional.
  - c. A data da publicação deve ser menor ou igual à data corrente.

## 23 Publicação do Extrato de Execução Física e Financeira

Obs.: Aplica-se somente a prestação de contas de “Termo de Parceria”.

```
"publicacao_extrato_execucao_fisica_financeira" : {
  "ha_extrato_execucao_fisica_financeira" : true,
```

```

"extrato_elaborado_conforme_modelo" : true,
"publicacoes" : [
  {
    "tipo_veiculo_publicacao" : 2,
    "nome_veiculo" : "Nome se Outros",
    "data_publicacao" : "2024-01-01",
    "endereco_internet" : "https://doe.tce.sp.gov.br"
  }
]
}
  
```

### 23.1 Campos

- ha\_extrato\_execucao\_fisica\_financeira: informa se há extrato de execução Física e Financeira, conforme previsto no inciso VI, § 2º do art. 10 da Lei Federal 9.790/99 e inciso VI do art. 3º da Lei Estadual nº 11.598, de 15 de dezembro de 2003.
- extrato\_elaborado\_conforme\_modelo: informa se o extrato foi elaborado conforme modelo contido no Anexo II do Decreto Federal nº 3.100, de 30 junho de 1999.
- publicacoes: relação de publicações do extrato de execução física e financeira.

### 23.2 Regras

1. A informação se o extrato foi elaborado conforme o modelo é obrigatória se há extrato.
2. A relação de publicações é obrigatória se há extrato.
3. Aplica-se à relação de publicações as mesmas regras das publicações do [Regulamento de Compras](#)

## 24 Declarações

```

"declaracoes" : {
  "houve_contratacao_empresas_pertencentes" : true,
  "empresas_pertencentes" : [
    {
      "cnpj" : "12345678901234",
      "cpf" : "000000000191"
    }
  ],
  "houve_participacao_quadro_diretivo_administrativo" : true,
  "participacoes_quadro_diretivo_administrativo" : [
    {
      "cpf_dirigente" : "000000000191",
      "cpf_contratados": [
        "000000000272",
        "000000000273",
        "000000000274"
      ]
    }
  ]
}
  
```

```
"00000000383"
]
}
],
"compras_contratacoes_adequados_regulamento_proprio" : true
}
```

## 24.1 Campos

- houve\_contratacao\_empresas\_pertencentes: informa se houve contratação de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS, OSCIP ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
  - cnpj: CNPJ da empresa contratada.
  - cpf: CPF do dirigente da entidade ou de Agente Políticos/Dirigentes do poder público contratante.
- houve\_participacao\_quadro\_diretivo\_administrativo: informa se houve no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta colateral ou por afinidade.
  - cpf\_dirigente: CPF do dirigente da entidade ou de Agente Político/Dirigente do poder público contratante
  - cpf\_contratados: relação de CPFs dos contratados pelo dirigente
- compras\_contratacoes\_adequados\_regulamento\_proprio: informa se as compras e contratações estão adequadas ao regulamento próprio do órgão concessionário.

## 24.2 Regras

1. A declaração sobre a adequação das compras e contratações ao regulamento próprio do órgão concessionário aplica-se somente para as prestações de contas de ‘Contrato de Gestão’ e “Termo de Parceria”.
2. A relação de empresas pertencentes é obrigatória se houve contratação.
3. A relação de participações (dirigentes e contratados) é obrigatória se houve participação no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada.
4. Os CNPJs e CPFs devem ser válidos.

## 25 Relatório da Comissão de Avaliação

Obs.: Aplica-se somente a prestação de contas de “Contrato de Gestão”.

```
"relatorio_comissao_avaliacao" : {
```

```
"houve_emissao_relatorio_final" : true,  
"conclusao_relatorio" : 1,  
"justificativa" : "Justificativa para conclusão desfavorável"  
}
```

## 25.1 Campos

- houve\_emissao\_relatorio\_final: informa se houve emissão do relatório final por parte da Comissão de Avaliação no período.
- conclusao\_relatorio: informa a conclusão do relatório. Valores válidos: 1=“Favorável sem Ressalvas”, 2=“Favorável com Ressalvas” e 3=“Desfavorável”.
- justificativa: justificativa da conclusão do relatório.

## 25.2 Regras

1. A conclusão do relatório é obrigatória se houve emissão.
2. A justificativa é obrigatória se a conclusão for desfavorável.

# 26 Relatório Governamental da Análise da Execução

Obs.: Aplica-se somente a prestação de contas de “Convênio”.

```
"relatorio_governamental_analise_execucao": {  
    "houve_emissao_relatorio_final" : true,  
    "conclusao_relatorio" : 1,  
    "justificativa" : "Justificativa para conclusão desfavorável"  
}
```

## 26.1 Campos

- houve\_emissao\_relatorio\_final: informa se houve emissão do relatório final por parte da fiscalização da execução no período.
- conclusao\_relatorio: informa a conclusão do relatório. Valores válidos: 1=“Favorável sem Ressalvas”, 2=“Favorável com Ressalvas” e 3=“Desfavorável”.
- justificativa: justificativa da conclusão do relatório.

## 26.2 Regras

1. A conclusão do relatório é obrigatória se houve emissão.
2. A justificativa é obrigatória se a conclusão for desfavorável.

# 27 Relatório de Monitoramento e Avaliação

Obs.: Aplica-se somente às prestações de contas de “Termo de Colaboração” e “Termo de Fomento”.

```
"relatorio_monitoramento_avaliacao": {
```

```

    "houve_emissao_relatorio_final" : true,
    "conclusao_relatorio" : 1,
    "justificativa" : "Justificativa para conclusão desfavorável"
}

```

## 27.1 Campos

- houve\_emissao\_relatorio\_final: informa se houve emissão do relatório final por parte da comissão de monitoramento e avaliação no período.
- conclusao\_relatorio: informa a conclusão do relatório. Valores válidos: 1=“Favorável sem Ressalvas”, 2=“Favorável com Ressalvas” e 3=“Desfavorável”.
- justificativa: justificativa da conclusão do relatório.

## 27.2 Regras

1. A conclusão do relatório é obrigatória se houve emissão.
2. A justificativa é obrigatória se a conclusão for desfavorável.

## 28 Demonstrações contábeis

```

"demonstracoes_contabeis": {
  "publicacoes": [
    {
      "tipo_veiculo_publicacao": 2,
      "nome_veiculo": "Nome se Outros",
      "data_publicacao": "2024-01-01",
      "endereco_internet": "https://doe.tce.sp.gov.br"
    }
  ],
  "responsavel": {
    "numero_crc": "1SP000001",
    "cpf": "00000000191",
    "situacao_regular_crc": true
  }
}

```

## 28.1 Campos

- publicacoes: relação de publicações das demonstrações contábeis da entidade beneficiária.
- responsável: identificação do responsável que assinou as demonstrações contábeis.
  - numero\_crc: número do CRC (Conselho Regional de Contabilidade) do responsável.
  - cpf: CPF do responsável.

- **situacao\_regular\_crc:** informa se o profissional que assinou as demonstrações contábeis encontrava-se em situação regular junto ao CRC na data da sua elaboração.

## 28.2 Regras

1. Obrigatória a informação de ao menos um veículo de comunicação da publicação das demonstrações contábeis.
2. Aplica-se à relação de publicações as mesmas regras das publicações do [Regulamento de Compras](#)
3. O número de CRC deve ser válido.
4. O CPF do responsável deve ser válido.

## 29 Publicações de Parecer ou Ata

```
"publicacoes_parecer_ato" : [
  {
    "tipo_parecer_ato" : 1,
    "houve_publicacao" : true,
    "publicacoes" : [
      {
        "tipo_veiculo_publicacao" : 2,
        "nome_veiculo" : "Nome se Outros",
        "data_publicacao" : "2024-01-01",
        "endereco_internet" : "https://doe.tce.sp.gov.br"
      }
    ],
    "conclusao_parecer" : 1
  }
]
```

## 29.1 Campos

- **ata\_parecer:** relação de atas ou pareceres emitidos.
  - **tipo\_ata\_parecer:** tipo da ata ou parecer emitido. Valores válidos: 1="Parecer ou Ata do Conselho Fiscal", 2="Parecer ou Ata do Conselho de Administração", 3="Parecer da Auditoria Independente" e 4="Parecer do Conselho de Políticas Públicas".
  - **houve\_publicacao:** informa se houve publicação da ata ou parecer.
  - **publicacoes:** relação de publicações da ata ou parecer.
  - **conclusao\_parecer:** informa a conclusão do parecer. Valores válidos: 1="Favorável sem Ressalvas", 2="Favorável com Ressalvas", 3="Desfavorável", 4="Adverso" e 5="Com abstenção de opinião".

## 29.2 Regras

1. Deve ser informado no máximo uma ata ou parecer de cada tipo.

2. Para “Contrato de Gestão” é obrigatória a informação de ao menos uma ata ou parecer de conselho fiscal/administração e um parecer de auditoria.
3. Para “Convênio”, “Termo de Colaboração” e “Termo de Fomento” é obrigatória ao menos uma ata ou parecer de conselho fiscal/administração.
4. Para “Termo de Parceria” é obrigatória ao menos uma ata ou parecer de conselho fiscal/administração e o parecer do Conselho de Políticas Públicas.
5. A relação de publicações é obrigatória caso seja informado que houve publicação.
6. Aplica-se à relação de publicações as mesmas regras das publicações do [Regulamento de Compras](#)
7. A conclusão do parecer é obrigatória quando houver ata ou parecer.

## **30 Publicação do Relatório de atividades**

Obs.: Aplica-se somente a prestação de contas de “Contrato de Gestão”.

```
"publicacao_relatorio_atividades" : {  
    "houve_publicacao_exercicio" : true,  
    "publicacoes" : [  
        {  
            "tipo_veiculo_publicacao" : 2,  
            "nome_veiculo" : "Nome se Outros",  
            "data_publicacao" : "2024-01-01",  
            "endereco_internet" : "https://doe.tce.sp.gov.br"  
        }  
    ]  
}
```

### **30.1 Campos**

- `houve_publicacao_exercicio`: informa se houve publicação do relatório de atividades no exercício.
- `publicacoes`: relação de publicações do relatório de atividades.

### **30.2 Regras**

1. A relação de publicações é obrigatória caso seja informado que houve publicação.
2. Aplica-se à relação de publicações as mesmas regras das publicações do [Regulamento de Compras](#)

## **31 Termo da Relação de Bens Cedidos**

Obs.: Aplica-se somente a prestação de contas de “Contrato de Gestão”.

`"termo cessao permissao bens": true`

### 31.1 Campos

- termo\_cessao\_permissao\_bens: informa se foi formalizado termo de cessão/permissão de bens no exercício.

### 31.2 Regras

1. A informação sobre a formalização do termo é obrigatória quando houver cessão/permissão de bens informados na prestação de contas do exercício.

## 32 Prestação de Contas da Entidade Beneficiária

```
"prestacao_contas_entidade_beneficiaria":  
{  
    "data_prestacao": "2024-01-01",  
    "periodo_referencia_data_inicial": "2024-01-01",  
    "periodo_referencia_data_final": "2024-01-01"  
}
```

### 32.1 Campos

- data\_prestacao: data da conclusão das prestações de contas do exercício pela entidade beneficiária.
- periodo\_referencia\_data\_inicial: data inicial do período de referência da prestação de contas.
- periodo\_referencia\_data\_final: data final do período de referência da prestação de contas.

### 32.2 Regras

1. A data da prestação deve ser inferior ou igual à data corrente e posterior à data final do período de referência.
2. As datas inicial e final do período de referência devem estar compreendidas dentro do período da prestação de contas.
3. As datas inicial e final do período de referência devem estar compreendidas dentro do período de vigência do ajuste e termos aditivos.

## 33 Parecer conclusivo

```
"parecer_conclusivo" : {  
    "identificacao_parecer" : "0009/2024",  
    "conclusao_parecer" : 1,  
    "consideracoes_parecer" : "Considerações do parecer  
conclusivo",  
    "declaracoes" : [  
        {  
            "tipo_declaracao" : 1,
```

```

    "declaracao" : 1,
    "justificativa" : "Justificativa se não houve cumprimento
das cláusulas"
  }
]
}
  
```

### 33.1 Campos

- identificacao\_parecer: identificação do parecer conclusivo, se houver
- conclusao\_parecer: conclusão do parecer. Valores válidos: 1="Favorável", 2="Favorável com ressalvas" e 3="Desfavorável"
- consideracoes\_parecer: considerações do parecer conclusivo.
- declarações
  - tipo\_declaracao: identificação do questionamento da declaração. Valores válidos: 1="Cumprimento das cláusulas", 2="Regularidade dos gastos", 3="Identificação nos comprovantes", 4="Regularidade dos recolhimentos dos encargos trabalhistas", 5="Atendimento aos princípios", 6="Realização de visita" e 7="Aplicação de sanções".
  - declaracao: posicionamento quanto ao questionamento. Valores válidos: 1="Sim", 2="Não" e 3="Prejudicado".
  - justificativa: justificativa da declaração.

Tipo da Declaração	Declaração
Cumprimento das cláusulas	Houve o cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria?
Regularidade dos gastos	Houve regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização, atestadas pelo órgão/entidade concedor?
Identificação nos comprovantes	Os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem?
Regularidade dos recolhimentos dos encargos trabalhistas	Houve regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal?
Atendimento aos princípios	Houve atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse Público.
Realização de visita	Houve realização de visita in loco pelo órgão ou entidade concedor(a)?
Aplicação de sanções	Houve aplicação de Sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade?

### 33.2 Regras

1. O preenchimento das considerações do parecer conclusivo é obrigatório quando o parecer for desfavorável.
2. Todas as declarações devem ser informadas.
3. A declaração para “Regularidade dos recolhimentos dos encargos trabalhistas” pode ser “Sim”, “Não” ou “Prejudicado”. Para as demais somente “Sim” ou “Não”.
4. A justificativa de uma declaração é obrigatória quando a declaração for “Não” e “Prejudicado”.

## 34 Transparência

```
"transparencia" : {
    "entidade_beneficiaria_mantem_sitio_internet" : true,
    "sitios_internet" : [
        "https://transparencia.tce.sp.gov.br/"
    ],
    "requisitos_artigos_7o_8o_paragrafo_1o" : [
        {
            "requisito" : 1,
            "atende" : true
        }
    ],
    "requisitos_sitio_artigo_8o_paragrafo_3o" : [
        {
            "requisito" : 1,
            "atende" : false
        }
    ],
    "requisitos_divulgacao_informacoes" : [
        {
            "requisito" : 1,
            "atende" : true
        }
    ]
}
```

### 34.1 Campos

- **entidade\_beneficiaria\_mantem\_sitio\_internet:** informa se a Entidade Beneficiária mantém sítio na Internet para divulgar as informações previstas na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação), art. 8º § 2º.

- **sitios\_internet:** relação de sítios na Internet mantidos pela Entidade Beneficiária.
- **requisitos\_artigos\_7o\_8o\_paragrafo\_1o:** relação de requisitos na divulgação das informações constantes do Arts. 7º e 8º § 1º
  - **requisito:** identificação do requisito. Valores válidos: 1 a 8, conforme tabela.
  - **atende:** informa se o requisito é atendido pela Entidade Beneficiária.

Requisito	Arts. 7º e 8º § 1º
1	Competência e Estrutura Organizacional
2	Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimento das principais unidades
3	Registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros
4	Registros de despesas realizadas com recursos públicos
5	Informações referentes às contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados.
6	Informações para subsidiar acompanhamento e resultados de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, bem como metas e indicadores propostos.
7	Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade
8	Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

- **requisitos\_sitio\_artigo\_8o\_paragrafo\_3o:** relação de requisitos de sítio do Art. 8º, § 3º.
  - **requisito:** identificação do requisito. Valores válidos: 1 a 6, conforme tabela.
  - **atende:** informa se o requisito é atendido pela Entidade Beneficiária.

Requisito	Art. 8º § 3º
1	Ferramenta de pesquisa de conteúdo
2	Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos
3	Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos
4	Divulga em detalhes os formatos utilizados na estruturação da informação
5	Garante a autenticidade e integridade das informações divulgadas
6	Atualização periódica

- requisitos\_divulgacao\_informacoes: relação de requisitos de divulgação das informações.
  - requisito: identificação do requisito. Valores válidos: 1 a 10, conforme tabela.
  - atende: informa se o requisito é atendido pela Entidade Beneficiária.

Requisito	Divulgação das Informações
1	Estatuto Social atualizado
2	Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc.)
3	Plano de Trabalho
4	Relação Nominal dos Dirigentes
5	Lista de prestadores de serviços e valores pagos
6	Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com identificação de nomes e cargos
7	Balanços e Demonstrações Contábeis
8	Regulamento de Compras
9	Regulamento de Contratação de Pessoal
10	Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC

## 34.2 Regras

1. A relação de sítios na Internet é obrigatória se a entidade beneficiária mantém sítios na Internet.
2. Todos os requisitos dos Arts. 7º e 8º § 1º devem ser informados se a entidade beneficiária mantém sítio na internet.
3. Todos os requisitos do Art. 8º § 3º devem ser informados se a entidade beneficiária mantém sítio na internet.
4. Todos os requisitos da Divulgação das Informações devem ser informados se a entidade beneficiária mantém sítio na internet.

## 35 Retificação da Prestação de Contas

"retificacao": true

### 35.1 Campos

- retificacao: indica se o documento JSON é de uma retificação de prestação de contas.

### 35.2 Regras

1. A prestação de contas correspondente às informações fornecidas no descritor e campo código\_ajuste deverá estar armazenada na base de dados.
2. Caso pertinente, a retificação deverá ter sido autorizada.

## 36 Declaração Negativa

```
"descritor": {  
    "tipo_documento": "Prestação de Contas de Convênio",  
    "municipio": 7107,  
    "entidade": 10048,  
    "ano": 2025,  
    "mes": 12  
},  
"codigo_ajuste": "2023000000000001"
```

### 36.1 Campos

- descritor: ver [descritor](#)
- codigo\_ajuste: ver [codigo\\_ajuste](#)

### 36.2 Regras

1. Aplicam-se ao descritor e codigo\_ajuste as mesmas regras da prestação de contas ([regras descritor](#) e [regras código ajuste](#)).
2. Não poderá haver uma prestação de contas armazenada para o mesmo período da declaração negativa.
3. Não poderá haver outra declaração negativa armazenada para o mesmo período.

## 37 Glossário

APIs RESTFUL	Uma API RESTful (Representational State Transfer) é um estilo arquitetural para a criação de serviços web que permite a comunicação entre sistemas através do protocolo HTTP.
Data corrente	Data do envio da prestação de contas.
CPF Válido	CPF cadastrado e válido na Receita Federal.
CNPJ Válido	CNPJ cadastrado e válido na Receita Federal.
JSON	<i>JavaScript Object Notation</i> é um formato de troca de dados entre sistemas.
JSON Schema	É uma linguagem declarativa utilizada na validação de arquivos JSON.
Período da prestação de contas	Período de datas a que se referem as informações prestadas no documento JSON, restrito ao exercício informado no campo <b>ano</b> do <a href="#"><b>descriptor</b></a> .

## 38 Histórico de alterações deste documento

Versão	Data	Descrição
1.0	02/10/2023	A primeira versão do documento unifica os dados dos diversos tipos de ajustes para consulta em arquivo único.
1.3	01/07/2024	Versão 1.3 do arquivo JSON. Inclui o campo "tipo_documento" no "descritor" e altera a regra 1 de validação de contratos. Também altera os <i>schemas</i> , permitindo informar valores negativos para as receitas de aplicações financeiras; e corrige o incremento dos valores monetários (0.01) e dos valores mínimos dos descontos e devoluções (0.01).
1.4	19/08/2024	Versão 1.4 do arquivo JSON. Inclui os dados de relação de empregados, relação de bens e relação de servidores cedidos.
1.5	28/11/2024	Inclui a sessão explicativa “Envio e Consulta da Prestação de Contas”.
1.6	15/04/2025	Versão 1.5 do arquivo JSON. Inclui os dados do relatório de atividades.
1.7	23/06/2025	Versão 1.6 do arquivo JSON. Inclui os dados declaratórios, parecer conclusivo e alteração para prestação anual.
1.8	05/09/2025	Inclui instruções explicativas quanto aos dados de Descontos e Devoluções.
1.9	07/11/2025	Versão 1.7 do arquivo JSON, que inclui a retificação da prestação de contas, a declaração negativa e a inclusão da Relação de Bens e Empregados para a prestação de contas de Convênio. Revisão do texto das regras de validações de datas. Inclusão de esclarecimentos na seção <a href="#">9 Pagamentos</a> . Inclusão de esclarecimentos na seção <a href="#">8 Documentos Fiscais</a> . Correção da descrição do campo “periodicidades” da seção <a href="#">19 Relatório de Atividades</a> .
1.10	28/11/2025	Versão 1.8 do arquivo JSON, que torna opcional o campo identificacao_parecer da seção <a href="#">33 Parecer Conclusivo</a> . Detalhamento na seção <a href="#">2.7 Retificação da Prestação de Contas</a> do estado da prestação de contas impactada por uma retificação.
1.11	12/01/2026	Inclusão do endereço e requisito das credenciais de acesso do ambiente de produção (seções <a href="#">2.1 Ambientes</a> e <a href="#">2.2 Credencial e Permissão de Envio</a> ).
1.12	15/01/2026	Versão 1.9 do arquivo JSON, que acrescenta o campo pagamento_data na seção <a href="#">16 Glosas</a> , acrescenta o campo fonte_recurso_tipo em retificacao_repasses na seção <a href="#">12 Ajustes de Saldo</a> e exclui a categoria de despesa "75 = UTILIDADES PÚBLICAS - GÁS" (campo categoria_despesas_tipo de documentos_fiscais). Inclusão de esclarecimento sobre pagamento de Folha Ordinária na seção <a href="#">9 Pagamentos</a> . Inclusão de esclarecimentos e regras de análise de glosa de pagamento de Folha Ordinária na seção <a href="#">16 Glosas</a> . Alteração das regras de duplicidade de repasses recebidos que passam a incluir a fonte de recurso na composição da chave (seções <a href="#">11 Receitas</a> e <a href="#">12 Ajustes de Saldo</a> ). Esclarecimento das situações de devolução na seção <a href="#">15 Devoluções</a>