



Manual da Prestação de Contas dos Repasses ao Terceiro Setor

Versão 1.8

Sumário

1	Introdução	6
2	Envio e Consulta de Prestação de Contas	7
2.1	Autenticação	7
2.2	Envio da Prestação de Contas	7
2.3	Consulta do Estado do Envio da Prestação de Contas	8
2.4	Resolução de Inconformidades	8
3	Descritor	9
3.1	Campos	9
3.2	Regras	9
4	Código do Ajuste	9
4.1	Campos	9
4.2	Regras	9
5	Relação de Empregados da Entidade Beneficiária	10
5.1	Campos	10
5.2	Regras	11
6	Relação de Bens da Entidade Beneficiária	11
6.1	Campos	12
6.2	Regras	13
7	Contratos	13
7.1	Campos	14
7.2	Regras	15
8	Documentos Fiscais	15
8.1	Campos	16
8.2	Regras	17
9	Pagamentos	18
9.1	Campos	18
9.2	Regras	19
10	Disponibilidades	19
10.1	Campos	20
10.2	Regras	20
11	Receitas	20
11.1	Campos	21
11.2	Regras	22

12	Ajustes de Saldo	22
12.1	Campos	24
12.2	Regras	25
13	Relação de Servidores Cedidos pelo Órgão Concessor	26
13.1	Campos	27
13.2	Regras	27
14	Descontos	28
14.1	Campos	28
14.2	Regras	28
15	Devoluções	29
15.1	Campos	29
15.2	Regras	29
16	Glosas	29
16.1	Campos	30
16.2	Regras	30
17	Empenhos	31
17.1	Campos	31
17.2	Regras	31
18	Repasses	32
18.1	Campos	32
18.2	Regras	33
19	Relatório de Atividades	33
19.1	Campos	34
19.2	Regras	35
20	Dados Gerais da Entidade Beneficiária	35
20.1	Campos	36
20.2	Regras	36
21	Responsáveis e Membros do Órgão Concessor	36
21.1	Campos	36
21.2	Regras	37
22	Publicação do Regulamento de Compras	37
22.1	Campos	37
22.2	Regras	38
23	Publicação do Extrato de Execução Física e Financeira	38

23.1	Campos	39
23.2	Regras	39
24	Declarações	39
24.1	Campos	40
24.2	Regras	40
25	Relatório da Comissão de Avaliação.....	40
25.1	Campos	41
25.2	Regras	41
26	Relatório Governamental da Análise da Execução	41
26.1	Campos	41
26.2	Regras	41
27	Relatório de Monitoramento e Avaliação.....	41
27.1	Campos	42
27.2	Regras	42
28	Demonstrações contábeis.....	42
28.1	Campos	42
28.2	Regras	43
29	Publicações de Parecer ou Ata	43
29.1	Campos	43
29.2	Regras	43
30	Publicação do Relatório de atividades	44
30.1	Campos	44
30.2	Regras	44
31	Termo da Relação de Bens Cedidos.....	44
31.1	Campos	45
31.2	Regras	45
32	Prestação de Contas da Entidade Beneficiária	45
32.1	Campos	45
32.2	Regras	45
33	Parecer conclusivo.....	45
33.1	Campos	46
33.2	Regras	47
34	Transparência	47
34.1	Campos	47

34.2	Regras	49
35	Glossário	50
36	Histórico de alterações deste documento	51

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 compreende 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. O processo envolve a utilização de 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 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 através da URL: <https://audesp-piloto.tce.sp.gov.br/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.

2.2 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 APIs para o envio de prestações de contas, dependendo do tipo de contrato ou convênio. Deve ser utilizada a API correspondente ao tipo de prestação que será enviada:

- **Contrato de Gestão:** <https://audesp-piloto.tce.sp.gov.br/f5/enviar-prestacao-contas-contrato-gestao>
- **Convênio:** <https://audesp-piloto.tce.sp.gov.br/f5/enviar-prestacao-contas-convenio>
- **Termo de Colaboração:** <https://audesp-piloto.tce.sp.gov.br/f5/enviar-prestacao-contas-termo-colaboracao>
- **Termo de Fomento:** https://audesp-piloto.tce.sp.gov.br/f5/enviar-prestacao-contas-termo_fomento

- **Termo de Parceria:** <https://audesp-piloto.tce.sp.gov.br/f5/enviar-prestacao-contas-termo-parceria>

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.

2.3 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 URL: <https://audesp-piloto.tce.sp.gov.br/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 haja problemas, a relação de inconformidades identificadas na prestação.

2.4 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, repetir o processo de envio e consulta até que a prestação de contas seja aceita ("status": "Armazenado").

A próximas sessões deste documento descrevem os blocos de dados da versão 1.6 do arquivo JSON da prestação de contas.

3 Descritor

```
"descriptor": {  
  "tipo_documento": "Prestação de Contas de Convênio",  
  "municipio": 7107,  
  "entidade": 10048,  
  "ano": 2023,  
  "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 Audeesp;
- entidade: código da entidade no Sistema Audeesp;
- ano: ano do exercício da prestação de contas;
- mes: mês referente ao período da prestação de contas ¹.

3.2 Regras

1. Os códigos de município e entidade devem corresponder aos códigos de uma entidade existente no Sistema Audeesp, 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 que o 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

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

do sistema (módulo de ajustes) e seu tipo deve corresponder ao tipo da prestação de contas enviada.

5 Relação de Empregados da Entidade Beneficiária

Obs.: Não se aplica a prestações de contas do tipo “Convênio”.

```
"relacao_empregados": [  
  {  
    "cpf": "00000000191",  
    "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.
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

Obs.: Não se aplica a prestações de contas do tipo “Convênio”.

```
"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"

 },

 "dataassinatura": "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

```
"documentos_fiscais": [  
  {  
    "numero": "0987654321",
```

```
"credor": {  
  "documento_tipo": 1,  
  "documento_numero": "00000000272",  
  "nome": "Nome/Razão Social do Credor"  
},  
"identificacao_contrato": {  
  "numero": "1234657890",  
  "dataassinatura": "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.
- descricao: 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 fiscal¹.
 - **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.
- agencia: número da agência do pagamento.
- conta_corrente: número da conta corrente do pagamento.
- numero_transacao: número da transação do pagamento.

¹ 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.
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 disponibilidade¹.
 - saldo_contabil: saldo contábil da disponibilidade¹.
- saldo_fundo_fixo: saldo do fundo fixo¹.

¹ 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_repasse": "2023-01-01",
```

```
"valor": 1.23,  
  "fonte_recurso_tipo": 1  
}  
],  
"outras_receitas": [  
  {  
    "descricao": "Descrição",  
    "valor": 1.23  
  }  
],  
"recursos propios": [  
  {  
    "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_repasse**: 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_repassse": "2022-01-01",
 "valor_retificado": 4.56
 }

],

 "inclusao_repasses": [

 {
 "data_prevista": "2022-01-01",
 "data_repassse": "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_repassse:** data do repasse.
 - **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_repassse:** 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 e data do repasse no documento (os valores deverão ser somados).

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 e data do repasse para o mesmo ajuste.

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": "00000000191",  
    "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 “Devoluções” 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.

16 Glosas

"glosas": [

```
{  
  "identificacao_documento_fiscal": {
```



```
"numero": "0987654321",  
"identificacao_credor": {  
  "documento_tipo": 1,  
  "documento_numero": "00000000272"  
},  
"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.
- **resultado_analise**: resultado da análise.
- **valor_glosa**: valor da glosa.

16.2 Regras

1. O documento fiscal em análise deve estar previamente armazenado na base de dados (recebido em prestações anteriores) ou 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 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.

17 Empenhos

"empenhos": [

```
{  
  "numero": "1234567890",  
  "data_emissao": "2023-01-01",  
  "classificacao_economica_tipo": "12345678",  
  "fonte_recurso_tipo": 1,  
  "valor": 1.23,  
  "historico": "Histórico",  
  "cpf_ordernador_despesa": "00000000191"  
}  
]
```

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.
- historico: histórico.
- cpf_ordernador_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_repassa": "2023-01-01",  
    "valor_previsto": 1.23,  
    "valor_repassa": 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_repasse: data do repasse.
- valor_previsto: valor previsto do repasse.
- valor_repasse: 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 ‘3 – 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
 - codigo_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 do ajuste (1 = 1º exercício do ajuste)
 - 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.
2. A certidão deve pertencer ao órgão concessor 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 Concessor

```
"responsaveis_membros_orgao_concessor": {  
  "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 concessor.
- `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 concessor 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.

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" : "00000000191"  
    }  
  ],  
  "houve_participacao_quadro_diretivo_administrativo" : true,  
  "participacoes_quadro_diretivo_administrativo" : [  
    {  
      "cpf_dirigente" : "00000000191",
```

```
"cpf_contratados": [  
    "00000000272",  
    "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 concessor.

24.2 Regras

1. A declaração sobre a adequação das compras e contratações ao regulamento próprio do órgão concessor 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.
- `responsavel`: 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_ata" : [  
  {  
    "tipo_parecer_ata" : 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.
- 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 concessor?
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 concessor(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 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.
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 ano do descriptor .

36 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 "descriptor" 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.