



ANEXO I - ROTEIRO DA DOCUMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL FUNDações DE DIREITO PRIVADO COM SEDE NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ITEM	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO e ORIENTAÇÕES	NOME DO ARQUIVO	FORMATO
1	PETIÇÃO	Ofício de apresentação da prestação de contas ao MPRJ. Assinado digitalmente pelo representante legal.	Doc01-oficio.pdf	PDF editável (OCR)
2	MÍDIA SICAP	Ata do DPC do Sistema de Cadastro e Prestação de Contas Informatizado de Fundações - SICAP , elaborado de acordo com a última versão atualizada pelo site eletrônico www.fundata.org.br , acompanhado do "Protocolo de Entrega de Prestação de Contas Anual" e da "Carta de Representação da Administração", devidamente assinados pelo contador ou contabilista responsável, pelo presidente do Conselho Deliberativo e pelo representante legal da Fundação. A Fundação deve atentar para o integral e correto preenchimento de todas as informações solicitadas no sistema, em especial: (a) indicação de todas as filiais (dentro e fora do Rio de Janeiro) e seus respectivos endereços; (b) declaração se possui o CEBAS. Em caso positivo, anexar no SICAP cópia do diário oficial para comprovar o enquadramento legal, a data da sua concessão e de renovação. (c) declaração se é OS; (d) declaração se é OSCIP; (e) anexar no SICAP a ata (devidamente assinada) da reunião do órgão deliberativo e de outros conselhos em que as contas anuais foram aprovadas, segundo seu estatuto social e o comprovante da convocação dos seus respectivos membros para o ato; (f) anexar no SICAP o parecer (devidamente assinado) do conselho fiscal ou órgão equivalente que apreciou as contas anuais da Fundação e o comprovante da convocação de seus membros. (g) declarar se recebeu ou não recursos públicos no exercício em questão. no campo "Financiamento com Recursos do Orçamento Público", com o devido preenchimento de cada instrumento legal firmado com o poder público; (h) anexar no SICAP o relatório das atividades desenvolvidas no respectivo exercício, pormenorizado, com informações que comprovem as ações realizadas (em conformidade com o estatuto), incluindo registro por meio de fotos, e ainda informações sobre: (h.1) os projetos e as atividades com seus dados financeiros (receita, despesa, custo e saldo de cada um, incluindo a mensuração das gratuidades, de acordo com a ITG 2002 (R1)CFC, quando for o caso) e as pessoas beneficiadas, que deverão ser qualificadas e ter os números dos CPFs declinados; (h.2) o número de voluntários e de empregados; (h.3) bolsas concedidas a qualquer título, relação dos beneficiários com respectivos CPFs, perfil sócio-econômico dos bolsistas e critérios de concessão.	Doc02-01-sicap.dpc Doc02-02-protocolo.pdf Doc02-03-carta.pdf	SICAP: DPC Protocolo e Carta: em PDF editável (OCR)
3	PACOTE DO AUDITOR EXTERNO	Pacote do auditor externo , que deverá conter, necessariamente, os seguintes documentos: (a) as demonstrações contábeis comparativas e notas explicativas , assinadas pelo contador e pelo representante legal da Fundação, a saber: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Período, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa e Notas Explicativas; (b) relatório do auditor (contendo o parecer); (c) relatório circunstanciado de controle interno ; (d) súmula de elementos de auditoria externa (nos termos do documento que consta do site eletrônico do MPRJ). Os documentos dos subitens (b), (c) e (d) devem estar assinados pelo auditor .	Doc03a-dcs.pdf Doc03b-auditor.pdf Doc03c-rcci.pdf Doc03d-sumula.pdf Etc. e Doc03a-01-bp.xlsx Doc03a-02-drp.xlsx Etc.	PDF editável (OCR) No caso das demonstrações contábeis, além do PDF editável (OCR), enviar os arquivos em XLSX Etc.
4	REGULARIDADE DO CONTADOR	Certidão de regularidade profissional do contador responsável pela contabilidade da instituição , emitida pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, válida na data de entrega da prestação de contas.	Doc04-contador.pdf	PDF editável (OCR)
5	Recibo da ECF	Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) à Receita Federal do Brasil - RFB com o código de identificação geral (hash).	Doc05-ecf.pdf	PDF
6	ECD	Arquivo da Escrituração Contábil Digital (ECD) A última versão, e, se for o caso, a retificadora, da Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida à Receita Federal do Brasil - RFB, na hipótese das Fundações que auferiram, no ano-calendário, receitas, doações, incentivos, subvenções, auxílios, convênios e ingressos semelhantes, cuja soma seja superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) ou ao valor proporcional ao período a que se refere a escrituração contábil. Obs. A entrega da ECD deve ser realizada em até 15 dias após o prazo concedido para transmissão à Receita Federal do Brasil.	Doc06-ecd.sped	SPED
7	FUNDAÇÕES DESENGUADRADAS DA ECD	No caso de Fundação desengueirada da entrega da ECD à RFB , apresentar: (a) declaração fundamentada de inexistência , assinada pelo contador e pelo representante legal da Fundação; (b) Livro razão (preferencialmente apresentar em formato de planilha), devidamente assinado pelo contador e pelo representante legal.	Doc07a-inexistencia.pdf Doc07b-razao.pdf Doc07b-razao.xlsx	PDF editável (OCR) XLSX (no caso do livro razão)
8	INVENTÁRIO DE BENS	Declaração de realização do inventário anual dos bens permanentes , indicando: (a) a qualificação das pessoas que elaboraram o referido inventário; (b) o saldo do exercício anterior (em quantidade e valor); (c) a quantidade e o valor do registro de entrada e de saída; (d) o saldo para o exercício seguinte (em quantidade e valor). (e) caso haja divergência encontrada entre o exame físico e o registro contábil, demonstrá-la; (f) as providências adotadas para a regularização dessa divergência da letra (e). Assinada pelo contador e pelo representante legal.	Doc08-inventario.pdf	PDF editável (OCR)
9	RELAÇÕES CONTRATUAIS	Declaração expressa de inexistência ou relação detalhada de contratos firmados com cônjuge, companheiro ou parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, inclusive de integrantes de sua estrutura organizacional ou com pessoas jurídicas de que estes sejam sócios ou cotistas. Assinada pelo representante legal.	Doc09-relacoes-contratuais.pdf	PDF editável (OCR)
10	BENEFÍCIO FISCAL DO ISS	Declaração expressa se goza do benefício fiscal do Imposto Sobre Serviço - ISS e comprovação do período de vigência de sua isenção. Assinada pelo representante legal.	Doc10-beneficioiss.pdf	PDF editável (OCR)
11	CERTIDÕES E CERTIFICADOS	Certidões Negativas ou Certificadas , conforme o caso, válidos no mês de apresentação de contas, relativas a/aos: (a) Regularidade Fiscal da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro; (b) Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro; (c) Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), emitido pela prefeitura municipal; (d) Dívida Ativa do Município da Fundação (onde possui inscrição municipal); (e) FGTS - CRF (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal); (f) Débitos Relativo aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União; (g) Débitos Trabalhistas.	Doc11a-estadual.pdf Doc11b-daestadual.pdf Doc11c-iss.pdf Doc11d-damunicipal.pdf Doc11e-fgts.pdf Doc11f-uniao.pdf Doc11g-trabalhista.pdf	PDF editável (OCR)
12	FUNDAÇÕES COM FILIAIS FORA DO ERJ	No caso de Fundação com filiais em outro estado da Federação , apresentar a decisão de sua regularidade, emitida pelo respectivo Ministério Público de onde se situam (artigo 66, § 2º, do Código Civil).	Doc12-01-filial-X.pdf Doc12-02-filial-Y.pdf Etc.	PDF editável (OCR)
13	LICENÇA DO MEC CREDENCIAMENTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO	No caso de Fundação educacional de ensino : apresentar a licença emitida pelo MEC.	Doc13-mec.pdf	PDF editável (OCR)
14	LICENÇA DO MEC CREDENCIAMENTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO	No caso de Fundação de apoio : comprovar o Credenciamento da Fundação de Apoio à Instituição de Ensino Superior Federal no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação .	Doc14-apoio.pdf	PDF editável (OCR)
15	OUTORGA DA RADIODIFUSÃO	No caso de Fundação de radiodifusão : comprovar: (a) a outorga da concessão dos serviços de telecomunicações e de radiodifusão pelo Ministério das Comunicações , ou do requerimento para a sua renovação; (b) a licença para o funcionamento da estação de radiodifusão emitida pela ANATEL; e (c) a grade de programação .	Doc15a-outorga.pdf Doc15b-licenca.pdf Doc15c-grade.pdf Etc.	PDF editável (OCR)
ITENS 16 a 18: obrigatórios apenas para entidades que celebraram com o poder público auxílios e contribuições; subvenções sociais; convênios, acordos ou ajustes; contratos de gestão; termos de parceria; contratos; termos de fomento; termos de colaboração; acordo de cooperação; ou congêneres.				
16	RELAÇÃO COM ENTES PÚBLICOS	Relação dos auxílios e contribuições; subvenções sociais; convênios, acordos ou ajustes; contratos de gestão; termos de parceria; contratos; termos de fomento; termos de colaboração; acordo de cooperação; ou congêneres firmados com entes públicos (devidamente informados na pasta "Financiamento com Recursos do Orçamento Público" do SICAP), discriminando o nome do órgão concedente, a data de vigência, o objeto e o valor. Assinada pelo representante legal.	Doc16-ajustes.pdf e Doc16-ajustes.xlsx	PDF editável (OCR) e XLSX
17	PROCEDIMENTOS DE TOMADAS DE CONTAS NOS TRIBUNAIS DE CONTAS	Declaração expressa se tramita ou não no Tribunal de Contas da União, dos Estados ou Municípios procedimentos de tomada de contas quanto a qualquer ajuste celebrado pela Fundação com entes públicos, e, se for o caso, identificá-los. Assinada pelo representante legal.	Doc17-01-tribunal-X.pdf Doc17-02-tribunal-Y.pdf Etc.	PDF editável (OCR)
18	TRANSPARÊNCIA	Declaração expressa da aplicabilidade do artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Estadual nº 5.981/2011 Assinada pelo representante legal.	Doc18-transparencia.pdf	PDF editável (OCR)

ATENÇÃO: As assinaturas devem ser preferencialmente por meio de certificado digital. Nesse caso passarão pela verificação de sua autenticidade.

Orientações para digitalização de documentos em formato PDF editável (OCR) (quando não gerados pelo próprio sistema):

- a) resolução de 300dpi escala 1:1;
- b) manter o posicionamento conforme o original: modo paisagem ou retrato;
- c) manter o alinhamento horizontal;
- d) não digitalizar documentos de cabeça para baixo;
- e) não cortar documentos (suprimir informações, tais como cabeçalho e rodapé);
- f) o documento deverá ser nítido e legível;
- g) não digitalizar dois documentos em uma única página;
- h) digitalizar de tal forma que o texto seja pesquisável (OCR)