

SICAP
Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

Módulo de Cadastramento

SICAP Coletor

Manual Específico do Estado

Versão 2010

Índice

ACRE.....	1
Como Prestar Contas	2
Como Entregar a Prestação de Contas	2
Prazo de Entrega.....	2
Local de Entrega	2
Retificação da Prestação de Contas	3
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	3
<hr/>	
ALAGOAS	4
Como Prestar Contas	5
Como Entregar a Prestação de Contas	5
Prazo de Entrega.....	5
Local de Entrega	5
Retificação da Prestação de Contas	6
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	6
<hr/>	
AMAZONAS.....	7
Como Prestar Contas	8
Como Entregar a Prestação de Contas	8
Prazo de Entrega.....	8
Local de Entrega	8
Retificação da Prestação de Contas	9
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	9
<hr/>	
BAHIA	10
Como Prestar Contas	11
Como Entregar a Prestação de Contas	11
Prazo de Entrega.....	11
Local de Entrega	11
Retificação da Prestação de Contas	12
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	12
<hr/>	
CEARÁ	13
Como Prestar Contas	14
Como Entregar a Prestação de Contas	14
Prazo de Entrega.....	14
Local de Entrega	14
Retificação da Prestação de Contas	15
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	15
<hr/>	
ESPÍRITO SANTO.....	16
Como Prestar Contas	17
Como Entregar a Prestação de Contas	17
Ato Normativo nº 006/2006 (publicado no Diário Oficial de 29.12.06)	17
Prazo de Entrega.....	19
Local de Entrega	19
Retificação da Prestação de Contas	20
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	20
<hr/>	

MARANHÃO.....	21
Como Prestar Contas	22
Como Entregar a Prestação de Contas	22
Prazo de Entrega.....	22
Local de Entrega	22
Retificação da Prestação de Contas	23
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	23
MATO GROSSO.....	24
Como Prestar Contas	25
Como Entregar a Prestação de Contas	25
Prazo de Entrega.....	25
Local de Entrega	25
Retificação da Prestação de Contas	26
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	26
MATO GROSSO DO SUL.....	27
Como Prestar Contas	28
Como Entregar a Prestação de Contas	28
Prazo de Entrega.....	28
Local de Entrega	28
Retificação da Prestação de Contas	29
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	29
MINAS GERAIS.....	30
Como Prestar Contas	31
Como Entregar a Prestação de Contas	31
Prazo de Entrega.....	31
Local de Entrega	31
Retificação da Prestação de Contas	32
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	32
PARÁ.....	33
Como Prestar Contas	34
Como Entregar a Prestação de Contas	34
Prazo de Entrega.....	36
Local de Entrega	37
Retificação da Prestação de Contas	37
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	38
PARAÍBA	39
Como Prestar Contas	40
Como Entregar a Prestação de Contas	40
Prazo de Entrega.....	40
Local de Entrega	40
Retificação da Prestação de Contas	41
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	41

PARANÁ	42
Como Prestar Contas	43
Como Entregar a Prestação de Contas	43
Prazo de Entrega – prestação de contas do ano-base de 2004	43
Local de Entrega	43
Retificação da Prestação de Contas	44
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	44
PERNAMBUCO	45
Como Prestar Contas	46
Como Entregar a Prestação de Contas	46
Prazo de Entrega.....	46
Local de Entrega	46
Retificação da Prestação de Contas	47
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	47
PIAUÍ	48
Como Prestar Contas	49
Como Entregar a Prestação de Contas	49
Prazo de Entrega.....	49
Local de Entrega	49
Retificação da Prestação de Contas	50
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	50
RIO DE JANEIRO	51
Como Prestar Contas	52
Como Entregar a Prestação de Contas	52
Prazo de Entrega.....	52
Local de Entrega	53
Retificação da Prestação de Contas	53
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	53
RIO GRANDE DO NORTE.....	55
Como Prestar Contas	56
Como Entregar a Prestação de Contas	56
Prazo de Entrega.....	56
Local de Entrega	56
Retificação da Prestação de Contas	57
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	57
RIO GRANDE DO SUL.....	58
Como Prestar Contas	59
Como Entregar a Prestação de Contas	59
Prazo de Entrega.....	59
Local de Entrega	60
Retificação da Prestação de Contas	60
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	60
Novos Procedimentos - 2008	61

RORAIMA	62
Como Prestar Contas	63
Como Entregar a Prestação de Contas	63
Prazo de Entrega	63
Local de Entrega	63
Retificação da Prestação de Contas	64
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	64
SANTA CATARINA	65
Como Prestar Contas	66
Como Entregar a Prestação de Contas	66
Prazo de Entrega	66
Local de Entrega	66
Retificação da Prestação de Contas	67
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	67
SÃO PAULO	68
Como Prestar Contas	69
Como Entregar a Prestação de Contas	69
Prazo de Entrega	69
Local de Entrega	69
Retificação da Prestação de Contas	70
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	70
TOCANTINS	71
Como Prestar Contas	72
Como Entregar a Prestação de Contas	72
Prazo de Entrega	72
Local de Entrega	72
Retificação da Prestação de Contas	73
Dúvidas ou Problemas (Suporte Técnico).....	73

ACRE

**Ministério Público do Estado do Acre
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Coordenadoria de Defesa do Patrimônio Público e
Fiscalização das Fundações, Entidades de Interesse
Social e Controle da Evasão Fiscal**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Acre, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o **disquete ou CD-R** ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Acre, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 31/março/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto a **Coordenadoria de Defesa do Patrimônio Público, Fiscalizações das Fundações, Entidades de Interesse Social e Controle da Evasão Fiscal**, do Ministério Público do Estado do Acre, no seguinte endereço:

- Rua Marechal Deodoro, 472
Centro
Rio Branco – AC
CEP: 69900-210

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento dos dados e informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto a Promotoria Jurídica de Fundações da Coordenadoria de Defesa do Patrimônio Público, Fiscalizações das Fundações, Entidades de Interesse Social e Controle da Evasão Fiscal, através do telefone (0XX68)3212.2000 / 3212-2062.
- b. Também poderão ser obtidas orientações mediante contato com a Coordenadoria de Defesa do Patrimônio Público, Fiscalizações das Fundações, Entidades de Interesse Social e Controle da Evasão Fiscal, através do correio eletrônico: patrimoniopublico.mpe@ac.gov.br ;
- c. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br.

ALAGOAS

**Ministério Público do Estado de Alagoas
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Comissão de Organização e Fiscalização de Fundações
do Estado de Alagoas
Setor de Fundações**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado de Alagoas, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o **disquete ou CD-R** ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado de Alagoas, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto ao **Setor de Fundações** do Ministério Público do Estado de Alagoas, no seguinte endereço:

- Rua Pedro Jorge de Melo Silva, 79 – Poço Maceió – AL
CEP: 57025-400

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir Prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma Prestação de Contas**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPORTE TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto ao **Setor de Fundações** do Ministério Público do Estado de Alagoas, através do telefone: (0XX82) 336.6060 – ramal 226;
- b. Também poderão ser obtidas orientações mediante contato com a **Curadoria de Fundações**, através do correio eletrônico: mpal@mp.al.gov.br ;
- c. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

AMAZONAS

**Ministério Público do Estado do Amazonas
Procuradoria-Geral de Justiça**

Promotoria de Justiça de Fundações e Massas Falidas

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Amazonas, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado de Amazonas, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado do Amazonas contendo:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir Prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma Prestação de Contas.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado do Amazonas.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br.

BAHIA

**Ministério Público do Estado da Bahia
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Justiça
Cíveis e Fundações - CAOCIF**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado da Bahia, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado da Bahia, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado da Bahia contendo:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006 ou 2007, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado da Bahia.
 - Avenida Joana Angélica, 1312, Prédio Anexo, Térreo, Nazaré
CEP: 40.050-001 Salvador – Bahia
(0XX71) 3103-6658 / 6663 / 6664 / 6653
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

CEARÁ

Ministério Público do Estado do Ceará Procuradoria-Geral de Justiça

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça dos Registros Públicos e Promotorias de Justiça de Tutela de Fundações e Entidades de Interesse Social

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

Módulo de Cadastramento Manual Específico do Estado

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Ceará, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Ceará, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado do Ceará contendo:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- Verifique a versão do SICAP instalada em seu equipamento. Utilize a Versão 2010.
- Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTE TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado do Ceará.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br.

ESPÍRITO SANTO

**Ministério Público do Estado do Espírito Santo
Procuradoria-Geral de Justiça**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Espírito Santo, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Espírito Santo, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

ATO NORMATIVO Nº 006/2006 (PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DE 29.12.06)

Art. 5º A prestação de contas anual dos administradores das fundações é formada pelos seguintes documentos:

I - cópia das atas das eleições dos órgãos administrativos, dos Conselhos Fiscais e de Administração ou equivalentes, no caso de ocorrer eleição no decorrer do exercício;

II - cópia autenticada da ata da Assembléia-Geral Ordinária que aprovou as contas dos administradores e votou as demonstrações financeiras do exercício;

III - cópia autenticada das atas das Assembléias-Gerais Extraordinárias;

IV - cópia dos extratos bancários mensais e as conciliações bancárias assinadas por contador ou técnico em contabilidade;

V - cópia autenticada do Parecer da Auditoria Interna e/ou de outro órgão fiscalizador interno da fundação, se houver;

VI - cópia da Relação com nome e número de CPF dos Voluntários, conforme Lei nº 9.608, de 18.02.98, e de outros prestadores de serviços à disposição da fundação, informando neste caso o nome do empregador;

VII - cópia do parecer e do relatório de auditoria independente, se a fundação tiver contratado auditoria independente por exigência deste Ato Normativo, estatutária, deliberação da fundação, ou por exigência legal;

VIII - termo de conferência de valores em caixa;

IX - declaração de que foi realizado o inventário anual dos bens em almoxarifado com as seguintes informações:

- a) nome das pessoas que elaboraram o referido inventário;
- b) a divergência encontrada entre o exame físico e o registro contábil, caso haja;
- c) as providências adotadas para a regularização;

X - relação com a identificação de todos os bens em almoxarifado, contendo, de forma individualizada:

- a) o saldo do exercício anterior (em quantidade e valor),
- b) a quantidade e o valor do registro de entrada e de saída;
- c) o saldo para o exercício seguinte (em quantidade e valor);

XI - declaração de realização do inventário anual dos bens permanentes, indicando:

- a) nome das pessoas que elaboraram o referido inventário;
- b) a divergência encontrada entre o exame físico e o registro contábil, caso haja;
- c) as providências adotadas para a regularização;

XII - relação com a identificação de todos os bens permanentes contendo, de forma individualizada:

- a) o saldo do exercício anterior (em quantidade e valor);
- b) a quantidade e o valor do registro de entrada e de saída;
- c) o saldo para o exercício seguinte (em quantidade e valor);

XIII - relação dos convênios, contratos ou termos de parceria realizados com órgãos públicos ou outras entidades sem fins lucrativos, indicando os partícipes, o valor, a vigência, a respectiva contrapartida, a descrição sucinta do objeto e dos valores recebidos e/ou repassados;

XIV - relação dos livros administrativos e contábeis, com os dados referentes a seu registro nos órgãos competentes;

XV - cópia dos relatórios dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal, caso a fundação tenha sido fiscalizada e documento da fundação informando as providências adotadas e os resultados obtidos em relação a cada irregularidade apontada no relatório, se houver;

XVI - relação nominal dos administradores com indicação do período de gestão, dos vencimentos e das vantagens financeiras pagas mensalmente;

XVII - balancetes analíticos mensais da fundação, detalhados até ao nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis, inclusive as contas de receita, custo e despesa com saldo antes da apuração de resultado, informando o número e o nome da conta, o saldo anterior, o total a débito e a crédito e o saldo atual;

XVIII - relação dos credores e devedores da fundação, indicando, individualmente, o saldo do exercício anterior, o valor registrado a débito e a crédito durante o exercício e o saldo para o exercício seguinte;

XIX - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no período, contendo os projetos, as pessoas beneficiadas, o número de voluntários e de empregados e outras informações complementares, acompanhado de elementos que comprovem a sua efetiva realização, de acordo com as suas finalidades estatutárias;

XX - certidões negativas, válidas no mês de apresentação da prestação de contas, junto:

- a) às Secretarias Municipal e Estadual da Fazenda onde está sediada a Fundação, relativas à tributos;
- b) à Caixa Econômica Federal em relação ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- c) à Secretaria da Receita Federal em relação aos tributos administrados pela mesma;
- d) à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em relação à Dívida Ativa perante a União;
- e) ao Instituto Nacional de Seguridade Social em relação aos tributos administrados pelo mesmo;

XXI - comprovação do julgamento do Tribunal de Contas e da manifestação dos órgãos administrativos competentes em relação ao julgamento, no caso de receber recursos públicos;

XXII – cópia das citações, notificações e do julgamento do Tribunal de Contas em relação a Prestação de Contas Anual, se a fundação tiver sido instituída por Lei Municipal ou Estadual;

XXIII - certidão fornecida por Ministério Público de outro Estado, se a fundação tiver sede no Espírito Santo, mas operar, igualmente, em outros Estados da Federação, contendo declaração de não existência de exigências ou impugnações referentes à fundação;

XXIV - exemplar do jornal e/ou Diário Oficial se as demonstrações contábeis forem publicadas.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado do Espírito Santo contendo:

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Os programas para prestações de contas relativas ao ano-base 2002, exercício 2003, ou anteriores, não estão disponíveis.
- c. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- d. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- e. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPORTE TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, CACC - Centro de Apoio Operacional Cível e da Cidadania, Rua Humberto Martins de Paula - Ed. Promotor Edson Machado, nº 350, Enseada do Suá - Vitória - ES - CEP: 29050-265, Telefone Geral: (27) 3224.4500.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

MARANHÃO

**Ministério Público do Estado do Maranhão
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Promotoria Especializada de Fundações e Entidades de
Interesse Social**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição (Fundação e/ou Entidade de Interesse Social) deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Maranhão, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o **disquete ou CD-R** ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto à **Promotoria Especializada de Fundações e Entidades de Interesse Social** do Ministério Público do Estado do Maranhão, no seguinte endereço:

- Prédio das Promotorias de Justiça da Capital
Av. Carlos Cunha, s/n – sala 130
Calhau
CEP: 65076-906
São Luís – MA

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Os programas para prestações de contas relativas ao ano-base 2002, exercício 2003, ou anteriores, não estão disponíveis.
- c. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- d. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- e. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTE TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto a Assistente Ministerial, Sra. Hildinah Cabral, da Promotoria Especializada de Fundações e Entidades de Interesse Social, através do telefone (0XX98)3219.1844 ou e-mail: fundacoes@mp.ma.gov.br ;
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br .

MATO GROSSO

**Ministério Público do Estado do Mato Grosso
Procuradoria-Geral de Justiça**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Mato Grosso, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição, o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Mato Grosso, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado do Mato Grosso contendo:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação de contas**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado do Mato Grosso.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br.

MATO GROSSO DO SUL

**Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça
dos Registros Públicos e das Promotorias de Justiça de
Tutela de Fundações e Entidades de Interesse Social -
CAOFURP**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição, o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul contendo:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação de contas**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br .

MINAS GERAIS

**Ministério Público do Estado de Minas Gerais
Procuradoria-Geral de Justiça**

Centro de Apoio Operacional ao Terceiro Setor

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual - gerado pelo programa SICAP
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração - gerada pelo programa SICAP
- c. Cópia do recibo de entrega da RAIS com o correspondente protocolo
- d. Cópia do recibo de entrega da DIPJ com o correspondente protocolo

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto ao **Centro de Apoio Operacional ao Terceiro Setor**, do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no seguinte endereço:

- Rua Timbiras, 2928 - 9º Andar
Bairro Barro Preto
Belo Horizonte - Minas Gerais
Cep: 30.140-062 - Prédio da Associação Mineira do Ministério Público

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

As demais prestações, que não são de entidades estabelecidas em Belo Horizonte, devem ser entregues ao Promotor de Justiça de Fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou do CD-R, além dos dados solicitados em Como entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto ao **Centro de Apoio Operacional ao Terceiro Setor**, através do telefone (0XX31) 3295.6833;
- b. Também poderão ser obtidas orientações mediante contato com o **Centro de Apoio Operacional ao Terceiro Setor**, através dos correios eletrônicos: caotscontrol@mp.mg.gov.br ou caotf@mp.mg.gov.br ;
- c. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

PARÁ

**Ministério Público do Estado do Pará
Procuradoria-Geral de Justiça**

Promotoria de Justiça de Fundações e Massas Falidas

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Pará, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Pará, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Além dos documentos acima citados, a Instituição deverá seguir o seguinte roteiro e apresentar, também, os seguintes documentos:

QUANDO FUNDAÇÕES:

a. Relatório consubstanciado das atividades desenvolvidas no período, acompanhado de elementos que comprovem a sua efetiva realização, de acordo com suas finalidades estatutárias (modelo próprio no sistema SICAP), contendo:

- Os programas realizados pela entidade;
- O número de pessoas beneficiadas;
- Os meios utilizados para atingir as finalidades, como por exemplo os valores gastos, o número de voluntários, etc.

DEVE-SE EVITAR UM RELATÓRIO DEMASIADAMENTE LONGO E FAZÊ-LO DE FORMA CONCISA, SEM, PORÉM, PREJUDICAR SUA ANÁLISE.

b. Balanço Patrimonial, Demonstração do Superávit ou Déficit do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicação dos Recursos e Balancete de Verificação Final, comparativos e elaborados de acordo com os Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade, firmados por profissional habilitado e representante legal da fundação;

c. Relação das contas bancárias (conta corrente e aplicação), com identificação da instituição financeira, número de conta e agência.

DEVERÁ SER ENCAMINHADA UMA RELAÇÃO EM QUE CONSTEM TODAS AS CONTAS BANCÁRIAS DA FUNDAÇÃO EXISTENTE NO EXERCÍCIO, AÍ INCLUÍDAS CONTA CORRENTE E CONTA APLICAÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE POUPANÇA, IDENTIFICANDO O BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA.

d. Cópia de extrato bancário ou documento equivalente emitido pela instituição financeira, que comprove o saldo das contas bancárias (conta corrente e aplicação) na data do encerramento do exercício, acompanhada de conciliação bancária, em caso de divergência.

ENVIAR CÓPIAS DOS EXTRATOS BANCÁRIOS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE (SALDO, DECLARAÇÃO DO BANCO ETC.) DO ÚLTIMO MÊS DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO (NORMALMENTE 31 DE DEZEMBRO DE CADA ANO). OS SALDOS DOS DOCUMENTOS BANCÁRIOS DEVEM COINCIDIR COM OS SALDOS DO BALANÇO PATRIMONIAL. SE HOVER DIFERENÇA ENTRE O SALDO BANCÁRIO E CONTÁBIL, É NECESSÁRIA A

ELABORAÇÃO DE UMA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA (FEITA, NORMALMENTE, PELO CONTABILISTA). DE CADA ANO.

e. LIVROS DIÁRIO E RAZÃO (no que diz respeito ao Diário, atentar para os artigos 255 e 258 § 4º do Decreto No.º 3.000/99 e NBC – T 2.1.4);

TRATA-SE DE UMA RELAÇÃO DE TODOS OS BENS PERMANENTES DE USO, MÓVEIS E IMÓVEIS, DA ENTIDADE OU SEJA, AQUELES BENS DESTINADOS AO DESEMPENHO DE SUAS FINALIDADES ESTATUTÁRIAS E QUE SEJAM DE SUA PROPRIEDADE. É UM DETALHAMENTO DO ATIVO PERMANENTE IMOBILIZADO DO BALANÇO PATRIMONIAL.

f. Cópia da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega.

g. Cópia da Relação Anual de Informações Anuais – RAIS e respectivo recibo de entrega.

h. Parecer do Conselho Fiscal ou órgão equivalente.

DEVER-SE-Á OBEDECER A ESTRUTURA INTERNA DA FUNDAÇÃO, QUE ÓRGÃO TEM A ATRIBUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO, NORMALMENTE É O CONSELHO FISCAL. ASSIM DEVERÁ SER APRESENTADO O PARECER DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO RELATIVO À PRESTAÇÃO DE CONTAS ENCAMINHADA.

i. Parecer e Relatório da auditoria quando houver previsão estatutária.

DEVE SER OBSERVADO SE HÁ DETERMINAÇÃO NO ESTATUTO DA FUNDAÇÃO PARA REALIZAÇÃO ANUAL DE AUDITORIA. CASO HAJA, APRESENTAR O PARECER E O RELATÓRIO COMENTADO DA AUDITORIA REALIZADA. SE A FUNDAÇÃO TIVER REALIZADO AUDITORIA, MESMO QUE NÃO HAJA PREVISÃO ESTATUTÁRIA, TAMBÉM DEVERÁ APRESENTAR O PARECER E RELATÓRIO.

j. Cópia de Convênio, Contrato ou Termo de Parceria realizado com órgãos públicos ou privados, acompanhada, quando for o caso, de parecer ou documento equivalente do órgão responsável pela fiscalização;

k. Prova de Regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal (natureza tributária e não-tributária);

l. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

m. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A JUSTIÇA DO TRABALHO;

n. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A JUSTIÇA ESTADUAL;

o. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A JUSTIÇA FEDERAL.

QUANDO ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL:

l- Relatório consubstanciado das atividades desenvolvidas no período, acompanhado de elementos que comprovem a sua efetiva realização, de acordo com suas finalidades estatutárias;

COMENTÁRIO: O RELATÓRIO DEVE TER UMA LINGUAGEM ACESSÍVEL E CONTER ELEMENTOS QUE POSSIBILITEM À PROMOTORA VERIFICAR A ATUAÇÃO DA ENTIDADE DE ACORDO COM SEUS OBJETIVOS ESTATUTÁRIOS. MENCIONAR POR EXEMPLO:

- Os programas realizados pela entidade;
- O número de pessoas beneficiadas;
- Os meios utilizados para atingir as finalidades, como por exemplo os valores gastos, o número de voluntários etc.

COMENTÁRIO: DEVE-SE EVITAR UM RELATÓRIO DEMASIADAMENTE LONGO E FAZÊ-LO DE FORMA CONCISA, SEM, PORÉM, PREJUDICAR SUA ANÁLISE.

II- Balanço Patrimonial, Demonstração do Superávit ou Déficit do Exercício, comparativos e Balancete de Verificação Final, elaborados de acordo com os Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade, firmados por profissional habilitado e representante legal;

III- Cópia de extrato bancário ou documento equivalente emitido pela instituição financeira, que comprove o saldo das contas bancárias (conta corrente e aplicação), na data do encerramento do exercício, acompanhada de conciliação do saldo bancário com o contábil, em caso de divergência;

COMENTÁRIO: ENVIAR CÓPIAS DOS EXTRATOS BANCÁRIOS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE (SALDO, DECLARAÇÃO DO BANCO ETC.) DO ÚLTIMO MÊS DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO (NORMALMENTE 31 DE DEZEMBRO DE CADA ANO). OS SALDOS DOS DOCUMENTOS BANCÁRIOS DEVEM COINCIDIR COM OS SALDOS DO BALANÇO PATRIMONIAL. SE HOVER DIFERENÇA ENTRE O SALDO BANCÁRIO E CONTÁBIL, É NECESSÁRIA A ELABORAÇÃO DE UMA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA (FEITA, NORMALMENTE, PELO CONTABILISTA) DE CADA ANO.

IV- Cópia da Declaração de Informações Econômico - Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega;

V- Cópia da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e respectivo recibo de entrega;

VI- Cópia de Convênio, Contrato ou Termo de Parceria realizado com órgãos públicos ou privados, acompanhada, quando for o caso, de parecer ou documento equivalente do órgão responsável pela fiscalização;

VII - Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual (natureza tributária e não-tributária) e Municipal;

VIII - Prova de Regularidade para com as Justiças do Trabalho, Estadual e Federal

IX - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

X – livros Diário e o Razão (no que diz respeito ao livro Diário, atentar para os art. 255 e 258 § 4º do Decreto nº 3000/99 – RIR/99 e NBC T – 2.1.4).

OBS.: A AUSÊNCIA INJUSTIFICADA DE QUALQUER UM DOS ITENS ACIMA PODERÁ OCASIONAR A DESAPROVAÇÃO DAS CONTAS.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto ao Apoio da **Promotoria de Justiça de Fundações e Massas Falidas** do Ministério Público do Estado do Pará, no seguinte endereço:

- Rua Ângelo Custódio, No. 36 - 1º andar
Cidade Velha, Anexo I do Ministério Público
Belém – PA
CEP: 66023-090

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação de contas**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto à **Promotoria de Justiça de Fundações e Massas Falidas**, através dos telefones:

✓ **Sobre o preenchimento das informações:**

- (0XX91) 4008-0449 – Contadores José Lealdo dos Anjos e José Ferreira do Nascimento Júnior
- (0XX91) 4008-0458 – Apoio Renata dos Santos Santos

✓ **Sobre os procedimentos para instalação:**

- (0XX91) 4006-3481 – Departamento de Informática
- a. Também poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Departamento de Informática através do correio eletrônico: informatica@mp.pa.gov.br ;
 - b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br .

PARAÍBA

**Ministério Público do Estado da Paraíba
Procuradoria-Geral de Justiça**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado da Paraíba, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado da Paraíba, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado da Paraíba contendo:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado da Paraíba.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br.

PARANÁ

**Ministério Público do Estado do Paraná
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça
das Fundações e do Terceiro Setor**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Paraná, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Paraná, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues ao Promotor de Justiça de Fundações do Ministério Público conforme situações a seguir:

A **Fundação com sede e sub-sede no Estado do Paraná**, deverá apresentar a Prestação de Contas relativa às suas atividades na Comarca em que estiver sediada, devendo, entretanto, remeter cópia do demonstrativo das atividades desenvolvidas durante o ano-base para todas as Promotorias das Fundações das comarcas nas quais desenvolveu alguma atividade. (**Resolução PGJ nº 2434/2002 – Art. 34 § 1º**)

A **Fundação com sede no Estado do Paraná, mas com sub-sede em outro Estado**, deverá apresentar a Prestação de Contas relativas às atividades na Comarca sede e também da sub-sede. (**Resolução PGJ nº 2434/2002 – Art. 34 § 2º**)

A **Fundação com sede em outro Estado, mas com sub-sede no Estado do Paraná**, deverá apresentar a Prestação de Contas na Comarca sede e na sub-sede em funcionamento no território paranaense. (**Resolução PGJ nº 2434/2002 – Art. 34 § 3º**)

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Para prestações de contas relativas ao ano-base 2002, exercício 2003, ou anteriores, mantenha contato com o Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Fundações e do Terceiro Setor, por meio do correio eletrônico: caopfund@mp.pr.gov.br, ou pelo telefone (0XX41) 3250-4000.
- c. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- d. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação**.
- e. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPORTE TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto ao **Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça das Fundações e do Terceiro Setor**, através do correio eletrônico: caopfund@mp.pr.gov.br, ou pelo telefone (0XX41) 3250.4000.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

PERNAMBUCO

**Ministério Público do Estado de Pernambuco
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Defesa
das Fundações e Entidades de Interesse Social**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado de Pernambuco, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado de Pernambuco, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto **Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Defesa das Fundações e Entidades de Interesse Social** do Ministério Público do Estado de Pernambuco, no seguinte endereço:

- Av. Visconde de Suassuna, 99
Boa Vista
Recife – PE
CEP: 50050-540

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação de contas**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto ao **Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Defesa das Fundações e Entidades de Interesse Social** através dos telefones (0XX81) 3303.5325/5332/5334/5335, ou do e-mail: caofea@fisepe.pe.gov.br ;
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

PIAUÍ

**Ministério Público do Estado do Piauí
Procuradoria-Geral de Justiça**

Curadoria de Fundações

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Piauí, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Piauí, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto à Curadoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Piauí, no seguinte endereço:

- Rua Álvaro Mendes, 2294
Centro
Teresina – PI
CEP: 64000-060

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “**Abrir prestação de Contas**” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação de contas**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em **Como entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto à **Curadoria de Fundações** através do telefone: (0XX86) 222.5566 ou do e-mail fundacoes@mp.pi.gov.br.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

RIO DE JANEIRO

**Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Procuradoria-Geral de Justiça**

Promotoria de Fundações

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

Para gerar o arquivo, deve-se seguir os passos indicados em Gravar Prestações Contas para Entrega, descrito no Manual de Instalação e Operação do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Depois de inseridas e gravadas as informações nos arquivos, o disquete ou o CD-R, devidamente etiquetado, com a indicação do nome e do número de registro no CNPJ da Instituição e do ano-base da prestação de contas, deverá ser entregue e protocolado na sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, no setor de protocolo geral (endereço abaixo indicado), instruído com os seguintes documentos e informações:

- a. Duas vias do recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual - gerado pelo programa SICAP;
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração - gerado pelo programa SICAP;

Acompanham a prestação de contas os documentos citados no Art. 3º. da RESOLUÇÃO GPGJ nº 1.480 publicada no DE 22 DE DEZEMBRO DE 2008

Art. 3º

Após a inserção dos dados no SICAP e sem prejuízo das diligências consideradas relevantes pela Promotoria de Justiça especializada, a fundação apresentará os seguintes documentos:

I – comprovante de pagamento da taxa de expediente da prestação de contas;

II – cópia autêntica das manifestações dos órgãos internos sobre a aprovação das contas;

III – parecer e súmula, bem como os demais elementos de auditoria externa;

IV – certidão de regularidade das atividades desenvolvidas em outros Estados, lavrada pelos respectivos Ministérios Públicos, se for o caso;

V – discriminação de todas as verbas oriundas do Poder Público; e

VI – Balanço Patrimonial comparativo, acompanhado de Demonstração de Receitas e Despesas, ambos devidamente assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro e pelos administradores da entidade.

No ato do protocolo, uma das cópias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual será devolvida à Instituição, devidamente autenticada pelo setor de protocolo, e servirá como comprovante de entrega da prestação de contas.

Caso entenda necessário ou conveniente para uma melhor avaliação de suas contas, a instituição poderá instruir a prestação de contas com cópias de outros documentos e/ou informações, tais como, por exemplo, convênios, contratos, termos de parceria e pareceres emitidos pelo Tribunal de Contas ou por outros órgãos responsáveis pela fiscalização da entidade.

Estes e outros documentos e/ou informações poderão ser requisitados pela Promotoria de Justiça de Fundações, quando da análise da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou o CD-R que contém a prestação de contas, instruído com os documentos e informações acima especificados, deverá ser entregue e protocolizado no Protocolo Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, no seguinte endereço:

- Av. Marechal Câmara, n° 370 -Térreo - Protocolo Geral
Rio de Janeiro – RJ
CEP: 20020-080

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para eventual retificação de uma prestação de contas, seguir os seguintes passos:

- a. Para Prestação de contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006 ou 2007, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP, clicar sobre a opção Abrir prestação de Contas e selecionar a prestação de contas cujos dados deseja retificar;
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados na opção Gravando uma prestação de contas;e
- d. Na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, acrescentar a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas retificadora, seguir os mesmos procedimentos de entrega e protocolização previstos no item Como Entregar a Prestação de Contas.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

A FIPE – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas mantém um plantão para esclarecimentos de eventuais dúvidas, por meio do correio eletrônico suporte@fundata.org.br

RESOLUÇÃO GPGJ NO. 1480/2008

RESOLUÇÃO GPGJ nº 1.480

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2008.

Institui, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, o Sistema de Cadastro e Prestação de Contas Informatizado de Fundações – SICAP, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 66 do Código Civil,

CONSIDERANDO

- que incumbe ao Ministério Público velar pelas fundações privadas, atividade
- que compreende a fiscalização dos respectivos balanços contábeis e sua análise técnica;

CONSIDERANDO

- o convênio de cooperação científica e tecnológica firmado entre o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e a Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, visando ao fornecimento de subsídios técnicos indispensáveis ao desempenho das funções institucionais, o que pressupõe o correlato aprimoramento da estrutura administrativa,

R E S O L V E

Art. 1º

Fica instituído, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, o Sistema de Cadastro e Prestação de Contas Informatizado de Fundações – SICAP, destinado a registrar e arquivar os dados relativos às fundações privadas sediadas no Estado.

Parágrafo único

O SICAP integrará a estrutura administrativa da Promotoria de Justiça de Fundações, cabendo ao seu titular a responsabilidade por sua implantação e direção.

Art. 2º

O software contendo o SICAP será disponibilizado às fundações, para download, no sítio do Ministério Público na internet (<http://www.mp.rj.gov.br>).

Art. 3º

Após a inserção dos dados no SICAP e sem prejuízo das diligências consideradas relevantes pela Promotoria de Justiça especializada, a fundação apresentará os seguintes documentos:

- I – comprovante de pagamento da taxa de expediente da prestação de contas;
- II – cópia autêntica das manifestações dos órgãos internos sobre a aprovação das contas;
- III – parecer e súmula, bem como os demais elementos de auditoria externa;
- IV – certidão de regularidade das atividades desenvolvidas em outros Estados, lavrada pelos respectivos Ministérios Públicos, se for o caso;
- V – discriminação de todas as verbas oriundas do Poder Público; e
- VI – Balanço Patrimonial comparativo, acompanhado de Demonstração de Receitas e Despesas, ambos devidamente assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro e pelos administradores da entidade.

Art. 4º

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se a todas as prestações de contas ainda não apresentadas e posteriores ao exercício 2004, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 22 de dezembro de 2008.

Marfan Martins Vieira

Procurador-Geral de Justiça

DE 22.12.2008

RIO GRANDE DO NORTE

**Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Defesa
do Patrimônio Público**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, anexando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Rio Grande do Norte, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto ao **Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Defesa do Patrimônio Público e Combate à Sonegação Fiscal** do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, no seguinte endereço:

- Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte
Procuradoria Geral de Justiça
CAOP de Defesa do Patrimônio Público e Combate à Sonegação Fiscal
Rua Manoel Alves Pessoa Neto, 97, Candelária.
CEP 59.065-555 - Natal/RN
Fone/Fax: (84) 3232-9351
E-mails: caopprrn@yahoo.com.br ou mp-caopprrn@rn.gov.br

✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados, também poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de Fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPORTE TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto ao CAOP de Defesa do Patrimônio Público e Combate à Sonegação Fiscal, Rua Manoel Alves Pessoa Neto, 97, Candelária, CEP 59.065-555 - Natal/RN, Fone/Fax: (84) 3232-9351, e-mail: caoppn@yahoo.com.br ou mp-caopp@rn.gov.br.
- b. FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br.

RIO GRANDE DO SUL

**Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria-Geral de Justiça**

Procuradoria de Fundações

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Operações** do SICAP.

Juntamente com a prestação de contas, deverão ser enviadas cópias das Certidões abaixo, cujos procedimentos para obtenção podem ser consultados em www.mp.rs.gov.br/fundacao:

- - Certidão quanto a débitos junto à Receita Federal;
- - Certidões quanto a Ações Trabalhistas em 1º e 2º Graus;
- - Certidão quanto a Débito junto ao INSS (CND);
- - Certidão quanto a débito junto ao FGTS;
- - Certidão de registro da ata de eleição da última Diretoria junto ao Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas (ou cópia da atas com carimbo de registro);
- - Cópia do Recibo de entrega da RAIS;
- - Cópia do Recibo de entrega da DIPJ;
- - Cópia de contratos, convênios, acordos, ajustes, etc que envolvam recursos públicos; (Mais informações no manual do SICAP, página 78.)
- - Certificado ou atestado de aprovação da aplicação dos recursos públicos utilizados, expedido pelo órgão público que liberou os recursos.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome completo da Instituição e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP no momento da gravação do disquete:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Duas vias da Carta de Representação da Administração

Uma cópia de cada documento ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas referente ao ano-base para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/06/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto à Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, no seguinte endereço:

- Procuradoria de Fundações
Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80 – 12º andar – Torre Norte
Porto Alegre – RS
CEP: 90050-190
Tel.: (0XX51) 3295-1076
- ✓ **Referência: Prestação de Contas 2010**

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação de contas**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto à **Procuradoria de Fundações**, através dos telefones: (0XX51) 3295.1077 e (0XX51) 3295.1076.
- b. Também poderão ser obtidas orientações mediante contato com a Procuradoria de Fundações, através do correio eletrônico: fundacoes@mp.rs.gov.br
- c. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

NOVOS PROCEDIMENTOS - 2010

Informamos que:

1 - As correspondências remetidas a este órgão deverão vir em nome da Exma. Sra. Procuradora de Justiça, Dra. Vera Lúcia Gonçalves Quevedo;

2 - o não atendimento do prazo para correção das pendências da prestação de contas entregue implicará em Portaria de desaprovação das contas.

A prestação de contas deste exercício (2010), ano-base 2009, deverá ser apresentada através do programa SICAP.

Fundações com sede em outro Estado ou com atuação em outro Estado

Fundações de outros Estados devem apresentar aprovação de contas para o MP da sede.

Fundações locais com atuação externa deverão apresentar balanço consolidado.

Fundações com Sede em outro Estado:

Informamos que as Fundações com sede em outro estado com atuação no Rio Grande do Sul deverão, até 31/12, comprovar a prestação de contas do ano-base anterior, assim como sua aprovação ou desaprovação.

Fundações com Atuação em outro Estado:

Para as Fundações com sede nesse Estado que possuam filiais atuando em outros entes da Federação, informamos que a prestação de contas a ser enviada até 30/06 deverá conter balanço e atividades relativos a todas unidades, isto é, deverão ser informações consolidadas.

RORAIMA

**Ministério Público de Roraima
Procuradoria-Geral de Justiça**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público de Roraima, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado de Roraima, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado de Roraima contendo:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado de Roraima.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

SANTA CATARINA

**Ministério Público do Estado de Santa Catarina
Procuradoria-Geral de Justiça**

**Coordenadoria de Defesa dos Direitos Humanos, da
Cidadania e das Fundações**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Operações** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/06/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues junto à Promotoria de Fundações do Ministério Público do Estado de Santa Catarina de cada Comarca:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “**Abrir prestação de Contas**” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP poderão ser obtidas junto ao **Centro de Apoio Operacional da Cidadania e Fundações - CCF**, através dos telefones (0XX48) 229.9052 e 229.9210 ou à **Coordenadoria de Auditoria e Controle - COAUD**, através do telefones (0XX48) 229.9167 e 229.9290.
- b. Também poderão ser obtidas orientações através do correio eletrônico: cdh@mp.sc.gov.br ou coaud@mp.sc.gov.br.
- c. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

SÃO PAULO

**Ministério Público do Estado de São Paulo
Procuradoria-Geral de Justiça**

CAEx - Centro de Apoio Operacional à Execução

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual de Operação**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado de São Paulo, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração
- c. Duas vias da Carta de Autorização de Transferência de Dados

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: Consulte o Promotor de Justiça de fundações de sua Comarca.

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues ao Promotor de Justiça de Fundações da Comarca.

- ✓ Referência: [Prestação de Contas 20XX](#)

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: **Gravando uma prestação de contas**.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete, além dos dados solicitados em **Como Entregar a Prestação de Contas**, a palavra “**Retificação**”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPPORTO TÉCNICO)

- a. As orientações quanto ao **preenchimento das informações, os procedimentos para instalação e outras informações gerais do programa SICAP** poderão ser obtidas junto ao **CAEx - Centro de Apoio Operacional à Execução**, através dos seguintes contatos:
 - Telefones: (0XX11) 3119.9596 e (0XX11) 3119.9597
Fax: (0XX11) 3119.9590
Sra. Luciana e/ou Sr. José Zanchetta
e-mail: caocivel@mp.sp.gov.br
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

TOCANTINS

**Ministério Público do Estado do Tocantins
Procuradoria-Geral de Justiça**

SICAP

Sistema de Cadastro e Prestação de Contas

**Módulo de Cadastramento
Manual Específico do Estado**

Versão 2010

COMO PRESTAR CONTAS

A Instituição deverá prestar contas ao Ministério Público do Estado do Tocantins, através do arquivo gerado em disquete ou CD-R, pelo programa SICAP Coletor.

O arquivo é gerado, seguindo os passos indicados em **Gravar Prestação de Contas para Entrega**, descrito no **Manual de Instalação e Operação** do SICAP.

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhe o disquete ou CD-R ao Ministério Público, devidamente etiquetado com o **nome da Instituição e o número do CNPJ e o ano-base da prestação de contas**, juntando a ele os seguintes documentos, gerados pelo programa SICAP:

- a. Duas vias do Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual
- b. Uma via da Carta de Representação da Administração

Uma cópia do **Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual** ficará retida e a outra será protocolada pelo Ministério Público do Estado do Tocantins, servindo para a Instituição como comprovante de entrega da prestação de contas para o Ministério Público.

Encaminhar, também, cópias de outros documentos que a Instituição julgue conveniente remeter ao Ministério Público para melhor avaliação de sua prestação de contas como: extratos bancários ou documento equivalente que comprovem os saldos de finais de período com a conciliação das contas; relação de bens patrimoniais móveis ou imóveis; da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica; convênios, contratos, termos de parceria e pareceres dos órgãos responsáveis pela fiscalização ou Tribunal de Contas.

Estes e outros documentos poderão ser solicitados pelo Ministério Público quando da avaliação da prestação de contas da Instituição.

PRAZO DE ENTREGA

Término: 30/junho/20XX (de cada ano)

LOCAL DE ENTREGA

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados deverão ser entregues no Ministério Público do Estado do Tocantins contendo:

- ✓ **Referência: Prestação de Contas 20XX**

O disquete ou CD-R que contém a prestação de contas e os documentos solicitados poderão ser entregues ao Promotor de Justiça de fundações da Comarca do interior onde se situa a sede da Instituição.

RETIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A retificação de uma prestação de contas será feita seguindo os seguintes passos:

- a. Para Prestação de Contas referente aos anos-base 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 ou 2008, exercícios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, respectivamente, utilize a Versão 2010.
- b. Ao entrar no SICAP clicar sobre a opção “Abrir prestação de Contas” e selecionar a prestação que se deseja realizar retificação nos dados informados.
- c. Após retificar os dados desejados, seguir os passos indicados em: Gravando uma prestação de contas.
- d. Acrescentar, na etiqueta do disquete ou CD-R, além dos dados solicitados em Como Entregar a Prestação de Contas, a palavra “Retificação”.

Após elaborada a Prestação de Contas **retificadora**, seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos no item “**Como Entregar a Prestação de Contas**”.

DÚVIDAS OU PROBLEMAS (SUPORTE TÉCNICO)

- a. Poderão ser obtidas orientações mediante contato com o Ministério Público do Estado do Tocantins.
- b. A FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, mantém um plantão de dúvidas e esclarecimentos, através do correio eletrônico: suporte@fundata.org.br

**ESTE MANUAL É DE USO EXCLUSIVO DOS USUÁRIOS DO PROGRAMA
SICAP – SISTEMA DE CADASTRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.
A REPRODUÇÃO PARCIAL OU TOTAL REQUER AUTORIZAÇÃO FORMAL
DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS – FIPE.**