



Comprovante de Envio de Publicação

Protocolo 630646

O Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo declara que o conteúdo abaixo foi recebido pelo Sistema IOES, para publicação no Diário Oficial na Categoria e Data descritas abaixo, sendo de exclusiva responsabilidade do Usuário Publicador o conteúdo da matéria e a data de publicação selecionada..

Identificação do REMETENTE

Cliente INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM
Publicador CAROLINA PAIXÃO EMERY FERREIRA
Data/Hora Recebimento 04/12/2020 10:51:01

Identificação da MATÉRIA

Protocolo 630646
Título PORTARIA 019-R - cronograma de entrega de documentos para RELUCI
Categoria de publicação Portaria
Coluna(s) 4
Data de Publicação 07/12/2020
Situação APROVADA

Centimetragem (cm/col)	Valor Unitário (cm/col)	Valor Total
40,41	R\$ 13,94	R\$ 2.253,26

Departamento de Imprensa Oficial

CNPJ: 28.161.362/0001--83
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 2375
Bento Ferreira, Vitória – ES
CEP: 29050--625

Publicações e Assinaturas

(27) 3636-6932 / (27) 3636-6933
(27) 3636-6934 / (27) 3636-6935
Fax: (27) 3636-6931
atendimento@dio.es.gov.br
Seg à Sex, de 08:00h às 18:00h

O Presidente Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso XII da Lei Complementar nº 282/2004

RESOLVE:

Art. 1º. Proceder, na forma do Anexo Único a esta Portaria, a alteração do rol de documentos e respectivos prazos de entrega constantes no Anexo I da Portaria nº 018-R, de 02 de dezembro de 2019, que regulamenta os prazos de entrega por parte dos setores do IPAJM dos documentos e relatórios necessários para a elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno - RELUCI,

Art. 2º. Alterar o disposto no parágrafo 1º do artigo 2º da referida Portaria, no que tange à forma de encaminhamento dos documentos relacionados, passando a vigorar a seguinte redação:

"Art. 2º (...)

§ 1º O rol de documentos e relatórios indicados no Anexo Único deverão ser encaminhados via E-docs, dentro do prazo previsto, para a comissão UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO. "

Art. 3º. Ficam mantidas as demais regras não alteradas por este ato normativo.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE ELIAS DO NASCIMENTO MARÇAL

Presidente Executivo

ANEXO ÚNICO

SETOR RESPONSÁVEL	DOCUMENTO / RELATÓRIO	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA
Comissão de Elaboração de Inventário de Almoarifado e Bens Patrimoniais	INVALMO	Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição dos bens, Quantidade, Valor unitário, Valor total.	31/jan
	TERALM	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas.	31/jan
	INVMOVS	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de patrimônio, Descrição do bem, Data de aquisição/incorporação, Localização, Quantidade, Valor histórico e valor atualizado.	31/jan
	TERMOV	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOVS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas	31/jan
	INVIMOS	Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações: Relação dos imóveis que integram o patrimônio do Órgão, Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis, localização, área, estado de conservação, benfeitorias existentes, demais características), Data de aquisição/construção ou incorporação, Valor histórico e valor atualizado	31/jan
	TERIMO	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMOS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas.	31/jan
	INVINTN	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: Relação dos bens, Caracterização (especificação resumida, número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovada mediante certidão de registro), Data de aquisição/produção/incorporação, Valor histórico e valor atualizado.	31/jan
	TERINT	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas.	31/jan
Subgerência de Recursos Humanos (SRH)	Declaração SRH	Declarações referentes ao registro das admissões dos servidores efetivos, à cessão de servidores efetivos, à observância da remuneração dos servidores ativos ao teto remuneratório e à realização de despesas com pessoal de forma geral.	31/jan
Gerência de Folha e Benefícios (GFB)	Declaração GFB	Declaração referente à observância da remuneração dos servidores inativos ao teto remuneratório previsto no art. 37, inciso XI, da CF/88.	31/jan
Subgerência de Contabilidade e Orçamento (SCO)	BALATU	Balanço Atuarial que compõe a avaliação atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), que subsidiou os registros contábeis das provisões matemáticas previdenciárias (PMP) com data de cálculo: 31/12 e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA.	05/fev
	DELQUIT	Declaração do responsável pela unidade gestora do RPPS sobre o recebimento integral de todos os valores devidos no exercício financeiro, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, por todos os órgãos e entidades da administração pública, informando, ainda, se for o caso, os valores não repassados, sua competência e	15/mar

	natureza do débito.	
RACC	Relatório Anual de Conformidade Contábil	05/fev
TVDISP	Termo de Verificação de Disponibilidades	05/fev
Provisões Matemáticas do RPPS	-	05/fev
BALPAT	Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64).	15/mar
DEMREC	Demonstrativo evidenciando os valores devidos de receitas previdenciárias no exercício de competência da PCA, como também quanto desses valores foram efetivamente arrecadados no referido exercício. Possibilita determinar o valor devido e não repassado, relativo ao exercício da PCA, constituindo-se como direito a receber do órgão gestor da previdência. Também serão evidenciadas as receitas de repasses para cobertura de déficit financeiro e/ou previdenciário, segregadas por unidade gestora/órgão.	15/mar
DEMCPA	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor da despesa liquidada e efetivamente recolhida de contribuições sociais patronais, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS)	05/fev
DEMSE	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores ativos, inativos e pensionistas, e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS)	05/fev
FOLRPPS	Resumo anual da folha de pagamento do exercício financeiro, dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), aposentados e pensionistas	05/fev
FOLRGPS	Resumo anual da folha de pagamento do exercício financeiro, dos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS)	05/fev