

IN 68/2020

ANEXO IX

**CADASTRO, ALTERAÇÃO E INATIVAÇÃO
DE UNIDADES GESTORAS**

[Alterado pela Portaria N 80/2026, DOEL-TCEES 28.8.2026 - Edição 3158](#)

1 - Do cadastro

A criação de uma nova Unidade Gestora (UG) deverá estar prevista em lei, municipal ou estadual, e constar do orçamento do Ente, com dotações orçamentárias próprias consignadas, ou ser incluída por lei específica no decorrer do exercício. Toda nova UG criada deve ser informada ao TCEES por meio do sistema CidadES.

Ao cadastrar a UG deverão ser informados: data e dispositivo legal de criação, CNPJ, endereço, mês e ano de início da execução contábil, as obrigações de envio das remessas previstas nas IN TC 38/2016 e 68/2020, bem como o nome, CPF e e-mail dos agentes responsáveis pelo envio e homologação das remessas. Os responsáveis Gestor da Unidade Gestora e Contabilista Responsável são de cadastro obrigatório. Os demais responsáveis podem ser informados posteriormente, em funcionalidade própria do CidadES.

A obrigação de envio da Prestação de Contas Anual e Prestação de Contas Mensal (PCM) é compulsória a partir do mês e ano de ativação, com exceção da PCM para as entidades com natureza jurídica de direito privado, como das Estatais Não Dependentes, Fundação Pública de Direito Privado, Fundação de Previdência Complementar, Consórcio Público - PJ Direito Privado e Fundo de Desenvolvimento Regional (Natureza Jurídica de Direito Privado).

A UG que realiza despesa com folha de pagamento deve selecionar a respectiva opção e informar o mês e ano de início da obrigação de envio.

A UG que realiza contratações públicas deve selecionar a respectiva opção e informar o mês e ano de início da obrigação de envio.

Os tipos de UGs responsáveis por enviar as remessas de Edital de Concurso, Concurso Homologado, Atualização do Concurso, Admissão, Concessão de Benefícios e Estrutura de Pessoal estão previamente definidos pelo TCEES. Desta forma, a obrigação será automaticamente atribuída pelo CidadES no ato do cadastro, com início da obrigação de envio no mês e ano de ativação.

Ao fim do cadastramento da UG, será gerado automaticamente um código para identificação no sistema, ficando a UG ativa (conforme mês e ano cadastrado) e

seus responsáveis habilitados para complementar os dados cadastrais e utilizar as funcionalidades do sistema.

A partir do mês e ano de ativação o Gestor da UG estará obrigado, sob pena de multa, ao envio das remessas ao TCEES, conforme estabelecido nas IN TC 38/2016 e 68/2020.

2 - Das alterações

Os dados cadastrais da UG e de seus responsáveis podem sofrer alterações por meio de funcionalidades próprias do CidadES.

Caso a obrigatoriedade de envio das remessas de Contratação e Folha de Pagamento não tenha sido definida quando do cadastro da UG, poderá ser incluída por meio de funcionalidade própria do CidadES. A exclusão da obrigatoriedade deve ser solicitada pelo Gestor da UG ou pelo Responsável pelo Controle Interno ao TCEES, por meio de ofício encaminhado à Presidência, antes do vencimento da obrigação.

A exclusão da obrigatoriedade de envio da Remessa Folha de Pagamento somente será admitida quando a UG não possuir servidores vinculados à sua folha de pagamento, hipótese em que deverão estar previamente registrados, no Sistema CidadES, os desligamentos de todos os servidores da folha de pagamento da UG. Entende-se por desligamento: exoneração, demissão, rescisão de contrato, término da cessão ou transferência do servidor para outra unidade gestora.

Para a Remessa Contratação, a exclusão da obrigatoriedade de envio somente é possível para a UG sem contratações em andamento. Desta forma, previamente à solicitação de exclusão, deve ser providenciada no CidadES a alteração de todos os lotes e instrumentos contratuais para situações finais ou a sua transferência para outra UG ativa.

3 - Da inativação

As UGs eventualmente extintas devem ser inativadas no CidadES para que cessem as obrigações de envio das remessas perante o TCEES.

A inativação de uma UG no CidadES é decorrente de sua extinção realizada por meio de dispositivo legal. A inativação é feita pelo Gestor da UG ou Responsável pelo Controle Interno, que deverá informar o dispositivo legal, mês e ano da inativação, a partir do qual UG está desobrigada do envio de todas as remessas, exceto PCA referente ao último exercício de atividade.

A extinção de uma UG deve ser precedida de alguns procedimentos importantes a serem observados pelos responsáveis:

- a. A forma, critérios e prazos para a extinção da UG deverão estar previstos em lei ou em regulamentação específica. É importante estabelecer prazos compatíveis com a estrutura do Ente, de forma que possam ser cumpridos pelos responsáveis.
- b. Os responsáveis pela UG a ser extinta e por consequência inativada no CidadES deverão adotar todas as providências necessárias, com atenção especial aos bens, direitos, obrigações e saldos de controle sob a responsabilidade da UG, conforme segue:
 - I - Execução dos saldos orçamentários disponíveis, ou transferência para outra UG;
 - II - Execução dos saldos em Restos a Pagar, ou transferência para outra UG;
 - III - Transferência dos saldos patrimoniais, financeiros e de controle restantes para outra UG.
- c. Durante o período do procedimento que levará à extinção e consequente inativação no CidadES, a UG deverá continuar contando com responsáveis devidamente designados e cadastrados no sistema, e estará obrigada a encaminhar as respectivas prestações de contas

mensais e anuais até o exercício em que ocorrer a inativação da UG, na forma da IN TC 68/2020.

- d. A UG somente deverá ser inativada no CidadES quando todos os critérios estabelecidos forem cumpridos, e não restarem saldos patrimoniais e de controle sob a responsabilidade da UG a ser extinta, devidamente demonstrados nos respectivos demonstrativos contábeis.
- e. O mês de inativação da UG a ser cadastrado no CidadES deverá ser o subsequente ao mês em que ocorrerem os últimos registros na contabilidade da UG e encaminhados ao CidadES.
- f. No exercício em que ocorrer a inativação, a UG estará obrigada a encaminhar a Prestação de Contas Anual (PCA) nos prazos legais estabelecidos.
- g. Observar atentamente as possíveis obrigações em relação aos demais módulos, antes de proceder à inativação da UG, a fim e evitar problemas futuros.
- h. Para a Remessa Contratação, a inativação somente é possível para a UG sem contratações em andamento. Existindo, antes da inativação, as contratações em andamento devem ser transferidas para as UGs devidas, por meio de funcionalidade disponibilizada no CidadES, ou, se for o caso, encerradas.
- i. A inativação da UG, para fins da Remessa Folha de Pagamento, somente será admitida quando não houver servidores vinculados à sua folha de pagamento. Para tanto, deverão ser previamente registrados, no Sistema CidadES, os desligamentos de todos os servidores da folha de pagamento da UG.

4 - Histórico de alterações

4.1 - Portaria Normativa 80, de 26 de agosto de 2026

- Acrescentar os seguintes dispositivos:

“A exclusão da obrigatoriedade de envio da Remessa Folha de Pagamento somente será admitida quando a UG não possuir servidores vinculados à sua folha de pagamento, hipótese em que deverão estar previamente registrados, no Sistema CidadES, os desligamentos de todos os servidores da folha de pagamento da UG. Entende-se por desligamento: exoneração, demissão, rescisão de contrato, término da cessão ou transferência do servidor para outra unidade gestora.

A inativação da UG, para fins da Remessa Folha de Pagamento, somente será admitida quando não houver servidores vinculados à sua folha de pagamento. Para tanto, deverão ser previamente registrados, no Sistema CidadES, os desligamentos de todos os servidores da folha de pagamento da UG.”