CADERNO DE CONFERÊNCIA | VERSÃO 1.0 | 03/11/2026

# O arquivo chegou. A informação está localizada?

Um extrato pode ter sido recebido e ainda não permitir a conciliação. Um comprovante pode estar legível e não identificar a obrigação a que se refere. A organização documental começa quando cada item fica ligado a uma pergunta concreta.

A matriz da Costa Nova Associados separa três verificações: **recebimento**, **referência localizável** e **pertinência ao objeto**. Serve para preparar o primeiro envio e acompanhar pedidos de complemento em perícia tributária, perícia contábil cível em São Paulo e cálculos judiciais.

## O primeiro envio em cada frente

| Frente | Material a localizar | Pergunta que orienta o envio |
|---|---|---|
| Tributária | Decisão ou cobrança, auto/CDA, memórias, recolhimentos, declarações e extratos pertinentes. | Qual rubrica, competência, critério ou pagamento precisa ser conciliado? |
| Cível em São Paulo | Título ou contrato, extratos completos, comprovantes, laudos e peças que delimitam a controvérsia. | Qual movimento, saldo, rateio ou obrigação precisa ser explicado? |
| Cálculos judiciais | Título e alterações, conta em formato editável, fontes de índices, pagamentos e data-base pretendida. | Qual verba, marco, fator ou baixa precisa ser demonstrado? |

## Como começar

**1.** Escreva o objetivo e o prazo pretendido. **2.** Abra uma cópia da aba Modelo. **3.** Reserve um ID para cada documento ou conjunto definido. **4.** Localize a informação no arquivo e registre as pendências. A relação documental será ajustada ao escopo do trabalho.

Os arquivos citados neste caderno são fictícios. O modelo não contém documentos de clientes, dados de processos ou valores de uma causa.

EXEMPLO FICTÍCIO REPRODUZÍVEL

# Doze itens. Seis ainda exigem uma providência.

A aba Exemplo contém 12 itens: 10 marcados como recebidos integralmente, um parcial e um não recebido. O preenchimento mínimo e a marcação humana de pertinência permitem encaminhar 6 ao exame. Os outros 6 permanecem com uma ação indicada.

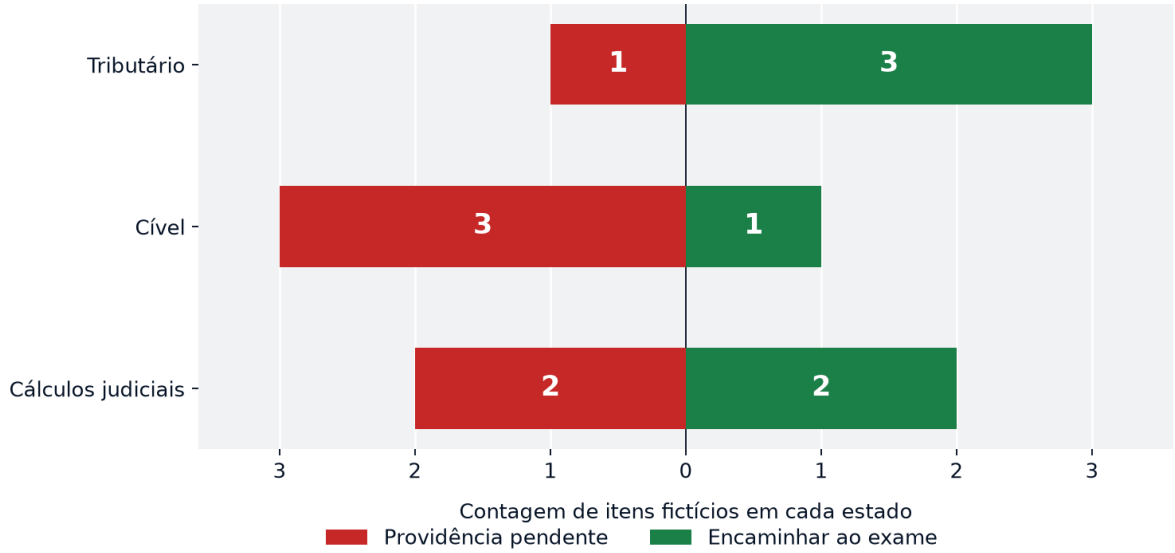
| ID | Documento fictício | Recebimento | Próximo passo |
|---|---|---|---|
| T01 | Decisão | Recebido | Encaminhar ao exame |
| T02 | Auto / CDA | Recebido | Encaminhar ao exame |
| T03 | Extrato de recolhimentos | Recebido | Encaminhar ao exame |
| T04 | DARF e comprovante | Parcial | Pedir complemento |
| C01 | Contrato e aditivos | Recebido | Encaminhar ao exame |
| C02 | Extrato bancário | Recebido | Completar referência |
| C03 | Extrato da aplicação | Não recebido | Aguardar documento |
| C04 | Comprovante de despesa | Recebido | Conferir pertinência |
| J01 | Título e decisões | Recebido | Encaminhar ao exame |
| J02 | Tabela de índices | Recebido | Completar referência |
| J03 | Memória anterior | Recebido | Rever pertinência |
| J04 | Comprovante de pagamento | Recebido | Encaminhar ao exame |

**C02:** o extrato existe, mas falta a indicação das linhas relacionadas à pergunta. **C04:** a localização foi preenchida; ainda é preciso avaliar o vínculo da despesa. **J03:** a versão apresentada foi marcada como fora do objeto e exige revisão do vínculo.

O estado Encaminhar ao exame indica apenas que os campos mínimos estão preenchidos e a pertinência foi marcada como Sim. A análise pode identificar insuficiência, inconsistência ou necessidade de novos documentos.

LEITURA DO EXEMPLO

# Recebido não significa pronto para concluir.




Cada frente tem quatro itens. As pendências aparecem à esquerda e os itens encaminháveis à direita; o eixo mostra quantidades. As cores representam os estados documentais, sem relação com ganho, perda, economia ou resultado da Costa Nova.

## O que o arquivo verifica

| Sinalização | Como resolver |
|---|---|
| Rever identificador | Use IDs únicos nas linhas 12 a 61. A repetição bloqueia o encaminhamento de ambas as ocorrências. |
| Rever período | Confira se E:F contêm datas reconhecidas e se o fim não antecede o início. Quando não se aplica, use n.a. nas duas células. |
| Completar referência | Preencha a questão, o documento, o arquivo/versão e a página, linha ou competência. Receber o arquivo não preenche esses campos. |
| Pedir complemento / aguardar | Registre o que falta e solicite o material necessário ao objeto; preserve o histórico dos pedidos. |
| Conferir / rever pertinência | Examine o vínculo com a pergunta. A seleção é humana; a planilha não lê nem interpreta os documentos. |

## Preserve a trilha de versões

Mantenha os arquivos originais e dê nome às cópias de trabalho. Ao receber complemento, atualize a versão e a localização, registre a providência e confira novamente o estado. A matriz tem 50 linhas calculadas; qualquer ampliação exige adaptar e conferir os intervalos.

USO, REFERÊNCIAS E CONTRATAÇÃO

# Uma organização que permite conferir o caminho.

A documentação será examinada conforme o objeto contratado. Os estados da matriz organizam o envio e a localização; não comprovam autenticidade, quitação, validade de tese ou correção de uma conta. O arquivo não calcula honorários, valores da causa ou prazos processuais.

## Fundamentos oficiais

**CPC, art. 473.** O laudo deve explicitar o objeto, a análise, o método e as respostas aos quesitos, com fundamentação compreensível. A matriz ajuda a localizar documentos ligados ao objeto; não substitui esse trabalho.

**CPC, art. 524.** O demonstrativo do crédito exige a discriminação dos critérios de atualização e juros, seus marcos e outros elementos aplicáveis. A matriz permite registrar a localização das fontes; não escolhe os critérios do título.

Câmara dos Deputados: Código de Processo Civil atualizado.

**CFC.** A relação oficial de normas de perícia identifica a NBC TP 01 (R2), Perícia Contábil. O modelo é um material auxiliar de organização produzido pela Costa Nova; não é formulário obrigatório ou certificação do CFC.

Conselho Federal de Contabilidade: normas de perícia.

As fontes acima foram consultadas em 03/11/2026. A lista de documentos e os estados operacionais foram propostos pela Costa Nova. Documentos necessários, método e conclusão dependem do trabalho concreto.

## Da documentação ao escopo

Para contratar, informe a pergunta, o prazo, a etapa processual e o material disponível. A Costa Nova Associados delimita o objeto, as entregas e as condições da proposta antes de iniciar o trabalho. Em demandas cíveis de São Paulo, a documentação pode envolver contratos, prestação de contas, apuração de haveres e liquidação; em matéria tributária, competências, bases, recolhimentos e encargos exigem conciliação própria.

Guia de documentos e matriz editável | Etapas da contratação

Perícia tributária | Perícia contábil cível em São Paulo | Cálculos judiciais

**Costa Nova Associados**
Av. Roque Petroni Júnior, 620, sala 151, Brooklin, São Paulo - SP.
contato@cnassociados.com.br | WhatsApp: (11) 92008-0386
Atendimento presencial mediante agendamento; atendimento remoto nacional.