



# MANUAL DE ORIENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS



Válido para o  
exercício de  
**2024**

---

**PRESIDENTE**

**Conselheiro Wilber Carlos dos Santos Coimbra**

**SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**

**Marcus César Santos Pinto Filho**

**SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DE CONTROLE EXTERNO**

**Francisco Régis Ximenes de Almeida**

**DESENVOLVIMENTO**

**Rodolfo Fernandes Kezerle**

**Hermes M. C. Azzi Mello**

**REVISÃO**

**Gabryella Deyse Dias Vasconcelos Tavares**

**Luana Pereira dos Santos Oliveira**

## Sumário

---

<b>Introdução</b> .....	5
<b>1. Elaborando as contas</b> .....	7
1.1. Aspectos gerais da elaboração e responsabilidade pela PCA.....	8
1.2. Prestação de contas do chefe do Poder Executivo (contas de governo) .....	11
1.2.1. Balanço Geral .....	12
1.2.2. Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno.....	23
1.2.3. Relatório sobre a gestão orçamentária e financeira .....	28
1.2.4. Relatório sobre os resultados da atuação governamental .....	30
1.2.5. Relatório de atendimento das recomendações e determinações .....	31
1.2.6. Relatório de gestão .....	31
1.2.7. Relação analítica dos restos a pagar processados e não processados.....	33
1.2.8. Demonstrativo de conciliação contábil de todas as contas bancárias.....	34
1.2.9. Relatório de inventários (almojarifado, móveis e imóveis) .....	34
1.2.10. Relação analítica da dívida ativa por contribuinte inscrito.....	34
1.2.11. Demonstrativo das obras paralisadas e a suas respectivas justificativas .....	35
1.2.12. Demonstrativo das obras realizadas, conciliado com o saldo contábil .....	35
1.2.13. Declaração de realização das seguintes atividades de controle .....	35
1.3. Prestação de contas anual dos administradores.....	36
1.3.1. Relatório das atividades (gestão) .....	37
1.3.2. Relatório e Certificado de auditoria .....	39
1.3.3. Demonstrações Contábeis (relatórios financeiros) .....	42
1.3.4. Conciliações e Extratos Bancários.....	44
1.3.5. Relação dos Restos a Pagar (TC-10 A e TC-10 B).....	46
1.3.6. Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (TC-18) .....	46
<b>1.4. Transmitindo as Contas</b> .....	47
2.1. Requisitos e Acesso ao SIGAP – Corporativo.....	47
2.2. Acesso ao SIGAP – Corporativo ( <i>login</i> ) .....	48
2.3. Acessando o menu de transmissão da prestação de contas.....	48
2.4. Instalando o Assinador Digital.....	49

2.5. Instalando/Atualizando o Java .....	51
2.6. Inserindo os relatórios e documentos .....	52
2.7. Revisando os relatórios e documentos .....	55
2.8. Homologando os relatórios e documentos.....	57
<b>APÊNDICE</b> .....	<b>61</b>
APÊNDICE A – relatórios e documentos das contas do chefe do Executivo Estadual (contas de governo) .....	61
APÊNDICE B – relatórios e documentos das contas do chefe do Executivo Municipal (contas de governo) .....	67
APÊNDICE C – relatórios e documentos das contas das unidades da administração direta estadual .....	74
APÊNDICE D – relatórios e documentos das contas das autarquias e as fundações estaduais. ....	79
APÊNDICE E – relatórios e documentos das contas das empresas públicas e sociedades de economia mista da administração estadual .....	84
APÊNDICE F – relatórios e documentos das contas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.....	87
APÊNDICE G – relatórios e documentos das contas das câmaras municipais.....	91
APÊNDICE H – relatórios e documentos das contas dos fundos municipais .....	95
APÊNDICE I – relatórios e documentos das contas das autarquias e fundações municipais ....	99
APÊNDICE J – relatórios e documentos das contas das empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcios municipais .....	103
APÊNDICE L – relatórios e documentos das contas das entidades representativas de municípios, mantidas por entes municipais .....	104

## INTRODUÇÃO

---

O presente manual tem por objetivo orientar os responsáveis pela elaboração dos relatórios e documentos das prestações de contas da administração estadual e municipal, exigidos pelas Instruções Normativas n. 013/2004/TCE-RO e n. 065/2019/TCE-RO. Trata-se dos requisitos, composição e estrutura dos documentos que compõem a prestação de contas, além da apresentação da plataforma de recepção (**SIGAP – Corporativo – Recepção de Dados**), sistema desenvolvido por este Tribunal para transmissão dos arquivos em formato eletrônico.

A manifestação sobre as prestações de contas anuais dos administradores públicos representa uma das mais nobres funções desempenhadas pelos tribunais de contas e tem sido aprimorada pela Secretaria Geral de Controle Externo (SGCE) desde a análise das prestações de contas do exercício financeiro de 2015. Esse aprimoramento é refletido pela modernização da metodologia de análise e pela forma de comunicação dos trabalhos, buscando aderência às Normas Internacionais de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) editadas pela *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI).

Um dos principais efeitos dessa mudança foi a instituição, nas etapas de análise, do exame prévio dos relatórios e documentos encaminhados nas prestações de contas, o que permitiu à equipe técnica uma avaliação dos requisitos para a recepção das prestações de contas. Isso proporcionou maior celeridade na manifestação do Tribunal.

Como consequência das mudanças surge a necessidade de orientação aos responsáveis técnicos pela elaboração da prestação de contas. Isso repercute na melhoria da qualidade das informações encaminhadas e na redução da incidência de recusas e diligências na instrução preliminar.

Nesse contexto, o Manual de Orientação das Prestações de Contas da Administração Estadual e Municipal apresenta os relatórios e documentos exigidos para o exercício de 2024 e respectivos requisitos (estrutura e conteúdo) e, ainda, as orientações sobre a forma de transmissão da prestação de contas.

Espera-se, portanto, que esse manual possa ser útil como instrumento de orientação, consulta e guia sobre elaboração e transmissão dos documentos, aos profissionais e agentes que elaboram a prestação de contas, seja o responsável pela administração, o órgão central de contabilidade, controle interno, sejam os demais técnicos e autoridades envolvidas.

O manual está estruturado em dois capítulos: o primeiro com o título “Elaborando as contas” e o segundo “Transmitindo as Contas”.

O capítulo 1 orienta a elaboração dos relatórios e documentos exigidos, quanto aos requisitos mínimos, composição e estrutura. Está estruturado em três seções: a primeira destaca os aspectos gerais da prestação de contas anual e responsabilidade pelas contas; a segunda apresenta diretrizes gerais para elaboração da prestação de contas do chefe do executivo; a terceira e a última seção aborda os principais relatórios das prestações de contas dos administradores, destacando aqueles que, pelo histórico, têm sido objeto de desconformidade, apresentando os critérios e as referências para elaboração de cada documento.

Já o capítulo 2 tem como finalidade a apresentação das funcionalidades do sistema de transmissão dos arquivos, desde os requisitos mínimos para o equipamento que será utilizado, o passo-a-passo das etapas de transmissão, até emissão do recibo definitivo da entrega da prestação de contas dentro da plataforma.

A transmissão das contas em formato eletrônico faz parte do projeto de modernização do processo de *accountability*. Permite maior eficiência e redução de custos para a Administração Pública com as prestações de contas e atende às estratégias do Tribunal de Contas do Estado para aprimoramento da gestão e eficiência.

## **1. ELABORANDO AS CONTAS**

---

Este capítulo visa orientar a administração estadual e municipal, em especial, os técnicos responsáveis pela elaboração dos relatórios e documentos das prestações de contas, quanto aos requisitos mínimos, composição e estrutura das informações a serem transmitidas.

Também visa mitigar o risco de ocorrência de erros e ausência de atendimento mínimo dos requisitos dos documentos que devem compor a remessa das contas, contribuindo, desta forma, com a redução dos custos com a realização de diligências e o tempo de apreciação do processo.

O capítulo está estruturado em duas seções: a primeira com as diretrizes gerais para elaboração e responsabilidades; a segunda, com breves comentários acerca dos principais pontos, em particular, aqueles que pelo histórico das análises, apresentam maior incidência de desconformidades ou que não atendem aos requisitos preestabelecidos pelas instruções normativas e demais normas de contabilidade do setor público.

A relação dos relatórios e documentos a serem encaminhados na prestação de contas anual para cada tipo de entidade encontra-se apenso a este manual. A relação foi elaborada de acordo com as orientações das Instruções Normativas nº 013/2004/TCE-RO e 065/2019/TCE-RO e encontram-se organizadas neste manual da seguinte forma:

- a) Contas do chefe do Executivo estadual – [Apêndice A:](#)
- b) Contas do chefe do Executivo municipal – [Apêndice B:](#)
- c) Contas das unidades da administração direta estadual – [Apêndice C:](#)
- d) Contas das autarquias e as fundações estaduais – [Apêndice D:](#)
- e) Contas das empresas públicas e sociedades de economia mista da administração estadual – [Apêndice E:](#)
- f) Contas do regime próprio de previdência social do estado – [Apêndice F:](#)
- g) Contas das câmaras municipais – [Apêndice G:](#)
- h) Contas dos fundos municipais – [Apêndice H:](#)

- i) Contas das autarquias e fundações municipais – [Apêndice I](#);
- j) Contas das empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcios municipais – [Apêndice J](#); e
- k) Contas das entidades associativas representativas de municípios, mantidas por entes municipais e reconhecidas pelo Tribunal Pleno – [Apêndice L](#).

Ressalta-se que todos os arquivos exigidos em formato PDF deverão ser pesquisáveis (com OCR – Reconhecimento Óptico de Caracteres), sob pena de serem recusados na triagem inicial.

Destaca-se que a prestação de contas do chefe do Executivo estadual e municipal (apêndice A e B) refere-se às informações consolidadas sobre os resultados das políticas públicas conduzidas pelo chefe do Poder Executivo, cujo julgamento compete ao Poder Legislativo, mediante o auxílio técnico deste Tribunal, expresso por meio de parecer prévio.

Dessa forma, todos os relatórios, sem exceção, a serem transmitidos nessas contas deverão estar consolidados, ou seja, contendo os resultados de todas as unidades contábeis descentralizadas (Executivo, Legislativo, institutos de previdência, autarquias, empresas públicas, fundos, fundações e outros).

Por último, ressalta-se a importância da consistência dos relatórios a serem transmitidos com as informações encaminhadas ao longo do exercício financeiro, a exemplo dos dados transmitidos por meio do Sistema de Gestão de Auditoria Pública - SIGAP. Os elementos dessas fontes de informações subsidiam a apreciação das contas.

### **1.1. Aspectos gerais da elaboração e responsabilidade pela PCA**

As entidades do setor público devem prestar contas ao cidadão contribuinte que aprovisiona os seus recursos, bem como àqueles que dependem da boa gestão pública, através da manutenção dos serviços prestados à sociedade durante determinado exercício ou em longo prazo.

O atendimento das obrigações relacionadas à prestação de contas e responsabilização (*accountability*) requer o fornecimento de informações sobre a gestão dos recursos da

entidade confiados com a finalidade de prestação de serviços aos cidadãos e aos outros indivíduos, bem como a sua adequação à legislação, regulamentação ou outra norma que disponha sobre a prestação dos serviços e outras operações<sup>1</sup>.

A prestação de contas anual da entidade é institucional, ou seja, deverá demonstrar/evidenciar os resultados do período correspondente, resumidos nos relatórios administrativos e financeiros (contábeis). Portanto, a responsabilidade por sua elaboração e encaminhamento é do seu dirigente máximo.

As consequências da análise dos elementos evidenciados na prestação de contas anual podem ensejar a responsabilização do administrador do exercício correspondente. Isso em razão da conduta comissiva ou omissiva que tenha dado causa a eventuais desconformidades nos resultados apresentados pela entidade naquele período.

Assim, ao gestor sucessor que encaminha as contas referentes ao exercício encerrado, são atribuídas apenas as responsabilidades inerentes ao dever de prestação de contas da entidade, contendo todos os elementos exigidos, no prazo determinado.

A transmissão/envio ao Tribunal das informações relativas às contas do chefe do Executivo não substitui, nem retira, a obrigatoriedade de a administração entregar a prestação de contas ao Legislativo, por força da Constituição estadual, leis orgânicas e artigo 49 do Regimento Interno desta Corte de Contas.

Para fins de atendimento dos preceitos constitucionais e contagem do prazo de manifestação desta Corte, o processo de julgamento das contas inicia com a entrega da prestação de contas ao Legislativo, o qual deverá comunicar o seu recebimento ao Tribunal de Contas por meio de ofício. O prazo para a manifestação da Corte é contado a partir da entrada da comunicação ao Tribunal.

---

<sup>1</sup> Item 2.8 da NBC TSP Estrutura Conceitual. Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>.

### **1.1.1. Observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais na elaboração da PCA**

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Federal n. 13.709/2018, estabelece regras e diretrizes para o tratamento de dados pessoais por organizações públicas e privadas. A LGPD visa proteger a privacidade dos cidadãos e garantir a proteção e transparência sobre o tratamento de seus dados pessoais em um mundo cada vez mais digitalizado e conectado, estabelecendo regras claras sobre como as organizações devem coletar, armazenar, utilizar e compartilhar informações pessoais que estão sob sua responsabilidade.

Baseada na GDPR (sigla em inglês de Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados) da União Europeia, a Lei n. 13.709/2018 regulamenta todo o tratamento de dados pessoais dos cidadãos brasileiros e visa proteger direitos fundamentais, devendo ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios (art. 1º, parágrafo único), sob pena de aplicação de penalidades que podem variar da advertência à proibição do exercício de atividades relacionadas a tratamento de dados pessoais.

Além disso, a Lei traz várias obrigações legais para organizações públicas e privadas que realizam o tratamento de dados pessoais, como garantir a segurança da informação, de forma clara e transparente sobre o tratamento dos dados, adotar medidas de segurança e administrativas para garantir a privacidade e segurança dos dados.

Em um mundo digitalizado, os órgãos governamentais têm acesso a uma grande quantidade de informações dos cidadãos, como dados de saúde, raça, religião e opinião política, além de informações pessoais como nome, endereço, CPF, RG, CNH, dados de localização, entre outros. Assim, cabe à administração pública assegurar a proteção desses dados contra usos indevidos e abusivos, preservando a privacidade e os direitos individuais dos cidadãos.

Ao tratar dados pessoais sensíveis nos documentos que compõem a prestação de contas anual, a entidade deve proceder à descaracterização dessas informações, garantindo a privacidade do titular. Essa medida reforça a responsabilidade do poder público na gestão

de dados, prevenindo exposições desnecessárias e usos indevidos, além de preservar a integridade e a confidencialidade dos dados pessoais.

### Exemplos de descaracterização de dados

CPF n. 123.123.123-12	
 CPF n. 123.***.123-12	 CPF n. ***.123.123-**
 CPF n. 123.***.***-12	

Para obter mais informações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, acesse o material de apoio disponibilizado pelo Tribunal de Contas no seguinte link: <https://lgpd.tcerro.tc.br/materiais-de-apoio/>.

### 1.2. Prestação de contas do chefe do Poder Executivo (contas de governo)

O envio da prestação de contas do chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2024, deverá observar a Instrução Normativa nº. 065/2019/TCE-RO, quanto à organização e apresentação dos documentos que constituirão o processo, para apreciação do Tribunal de Contas do Estado, mediante parecer prévio, nos termos dos artigos 49, I, da Constituição estadual, artigos 31, §2º, 71, I, e 75 da Constituição Federal e Resolução n. 278/2019/TCE-RO.

As diretrizes apresentadas neste manual para as contas do chefe do Poder Executivo decorrem da interpretação das instruções e jurisprudência do Tribunal. Além dessas, são referências normativas para elaboração dos relatórios do exercício de 2024: as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBASP); o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 10ª edição; e Manual de Demonstrativos Fiscais – 14ª edição.

As contas do chefe do Poder Executivo consistirão no balanço geral e no relatório do órgão central do sistema de controle interno acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição Federal (artigo 4º da IN 65/2019/TCE-RO).

Ao fim de cada exercício financeiro, o órgão central do sistema de contabilidade deverá elaborar, com base na escrituração e consolidação das contas públicas, o balanço geral, contendo informação útil para subsidiar a tomada de decisão, a prestação de contas e responsabilização (*accountability*) quanto aos recursos que foram confiados ao chefe do Poder Executivo.

O órgão central do sistema de controle interno, incumbido da orientação normativa e da supervisão técnica dos órgãos que compõem o sistema, deverá elaborar o relatório que acompanha a prestação de contas do chefe do Poder Executivo.

### **1.2.1. Balanço Geral**

O Balanço Geral é constituído pelas demonstrações contábeis de propósito geral (doravante referidas como demonstrações contábeis ou financeiras), que são a representação da situação patrimonial e do desempenho da entidade.

A finalidade das demonstrações contábeis é proporcionar informação sobre a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade que seja útil a grande número de usuários em suas avaliações e tomada de decisões sobre a alocação de recursos (art. 5º, da IN nº 065/2019).

O Balanço Geral compreende as seguintes demonstrações contábeis (art. 5º, IN 65/2019):

- i. balanço patrimonial;
- ii. balanço orçamentário;
- iii. balanço financeiro;
- iv. demonstração das variações patrimoniais;
- v. demonstração do fluxo de caixa;
- vi. demonstrativo do desempenho da arrecadação;
- vii. demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar;
- viii. demonstrativo dos recursos a liberar por transferência voluntária, cujas despesas já foram empenhadas;
- ix. demonstrativo sobre operações de crédito, avais e garantias;
- x. demonstrativo dos benefícios tributários, financeiros e creditícios;

- xi. demonstrativo do resultado da avaliação atuarial do regime próprio de previdência social na data de encerramento balanço;
- xii. demonstrativo dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício, conforme art. 212 da Constituição Federal;
- xiii. demonstrativo das despesas custeadas com recursos do Fundeb, conforme o disposto no art. 212-A da Constituição Federal c/c arts. 25 a 29 da Lei 14.113/20;
- xiv. demonstrativo dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012 c/c o art. 198 da Constituição federal; e
- xv. notas explicativas, as quais são parte integrante das demonstrações contábeis.

A escrituração das contas públicas deve ser mantida em registros permanentes, com observância aos preceitos do direito financeiro e em especial às normas de escrituração das contas públicas estabelecidas pela Lei Complementar 101/2000.

As demonstrações contábeis e fiscais seguirão os padrões estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e no Manual de Demonstrativos Fiscais, no que couber.

As demonstrações contábeis observarão, ainda, as normas técnicas expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Os relatórios contábeis e fiscais devem conter a identificação da entidade do setor público, e serem assinados pela autoridade responsável (governador e prefeito na data da apresentação da prestação de contas) e pelo responsável técnico pela elaboração (profissional contábil).

O chefe do Executivo (governador e prefeitos) na data da apresentação da prestação de contas é o responsável pelas informações divulgadas e pelo sistema de controle interno da entidade. Ou seja, é dele a responsabilidade pela representação fidedigna dos resultados no Balanço Geral e por todos os controles internos da organização para adequada prestação de contas e responsabilização no âmbito da entidade.

Em decorrência do disposto na Resolução CFC nº 560/83, regulamentadora do artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295/1946, que trata sobre as prerrogativas profissionais dos

contabilistas, os demonstrativos contábeis deverão ser elaborados por contabilista, que deverá apor sua assinatura, categoria profissional e número de registro no CRC respectivo.

A responsabilidade do profissional contábil neste processo é exclusivamente funcional, atuando sob a delegação do dirigente máximo da organização. Eventuais responsabilizações pelos atos praticados pelo profissional contábil devem ser promovidas pela administração da entidade.

#### **1.2.1.1. Demonstrações contábeis**

As demonstrações contábeis devem ser elaboradas de acordo com os padrões estabelecidos pelo MCASP, NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis, NBC TSP 12 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, NBC TSP 13 – Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis, além da legislação aplicável, destacando-se a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar 101/2000.

Segundo o MCASP (pág. 501, 10ª edição), compõem o conjunto de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP):

- a. Balanço Patrimonial;
- b. Demonstração das Variações Patrimoniais;
- c. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- d. Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- e. Balanço Orçamentário;
- f. Balanço Financeiro;
- g. Notas explicativas, compreendendo a descrição sucinta das principais políticas contábeis e outras informações elucidativas; e
- h. Informação comparativa com o período anterior.

Estes demonstrativos serão encaminhados em arquivos individualizados na prestação de contas, por meio do SIGAP, exceto o item “c” (demonstração facultativa<sup>2</sup>), e o item “h” (as informações já compõem os demonstrativos).

#### **1.2.1.2. Demonstrativo do desempenho da arrecadação**

O demonstrativo tem como objetivo a apresentação do desempenho da arrecadação em relação à previsão da arrecadação, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições.

Segundo o Anexo I da IN nº 65/2019, o relatório sobre o desempenho da arrecadação deverá conter, no mínimo:

- i. Informações sobre o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições;
- ii. Arrecadação realizada, por natureza da receita, indicando a respectiva destinação dos valores para as fontes orçamentárias, bem como a variação do montante arrecadado com relação ao exercício anterior, explicando o motivo das variações nominais superiores a 10%, especialmente com relação às receitas de capital;
- iii. Análise da dívida ativa, abordando, entre outros, os seguintes aspectos: a) valores arrecadados e montante de créditos em estoque da Dívida Ativa, sob a administração da Procuradoria-Geral, no exercício a que se refere as Contas e no exercício anterior, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhoria da sistemática de recuperação dos créditos; e b) valores arrecadados e montante de créditos em estoque da Dívida Ativa das Fundações

---

<sup>2</sup> A DMPL é obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação (MCASP, 10ª edição, pág. 558).

e Autarquias do Poder Executivo, sob a administração da Procuradoria-Geral, no exercício a que se refere as Contas e no exercício anterior, incluindo as parcelas referentes ao RPPS que, porventura, tenham permanecido sob a administração daquela autarquia, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhoria da sistemática de recuperação de créditos das Fundações e Autarquias; e

- iv. Análise dos programas de parcelamentos, abordando, entre outros, os seguintes aspectos: a) demonstração dos valores arrecadados e do montante de créditos em estoque relativos a cada programa de Parcelamento (Convencional, Refis, e outros), no exercício de referência das Contas e no anterior, indicando a fundamentação legal e a origem dos créditos parcelados sob administração da Secretaria da Fazenda, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhora na sistemática de recuperação de créditos administrados pela Fazenda, com vistas ao atendimento do art. 58 da Lei Complementar 101/2000; b) demonstração dos valores arrecadados e do montante de créditos em estoque relativos a cada programa de Parcelamento (Convencional, Refis, e outros), no exercício de referência das Contas e no anterior, sob administração da Procuradoria-Geral, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhoria na sistemática de recuperação de créditos administrados pela Procuradoria-Geral, com vistas ao atendimento do art. 58 da Lei Complementar 101/2000; e c) demonstrativo dos valores acumulados da arrecadação dos parcelamentos pela Secretaria da Fazenda, nas contas contábeis, ainda não classificados por espécie tributária, em cada exercício nos últimos quatros anos.

#### **1.2.1.3. Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar**

Este demonstrativo tem como objetivo demonstrar a disponibilidade de caixa e dos restos a pagar, segregado por poder e órgão autônomo, por fonte e destinação de recursos, tendo em vista o disposto no art. 50, I, da Lei Complementar 101/2000.

O demonstrativo é parte integrante do Relatório de Gestão Fiscal e visa dar transparência ao equilíbrio entre a geração de obrigações de despesa e a disponibilidade de caixa, bem como ao equilíbrio entre a inscrição em restos a pagar não processados e a

disponibilidade de caixa. Diferente do demonstrativo apresentado no RGF, este demonstrativo deverá ser demonstrado consolidado, contendo todas as fontes de recursos que compõem a entidade (poderes e órgãos) **no nível mais analítico**.

O conteúdo do demonstrativo e diretrizes para sua elaboração serão aquelas estabelecidas pelo Manual de Demonstrativos Fiscais (14<sup>a</sup> edição).

O demonstrativo apresentará informações sobre a disponibilidade de caixa bruta, as obrigações financeiras e a disponibilidade de caixa líquida para cada recurso vinculado, bem como para os não vinculados. Além disso, evidenciará a inscrição em Restos a Pagar das despesas:

- a) liquidadas e não pagas;
- b) empenhadas e não liquidadas; e
- c) não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados.

Os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores também constarão no demonstrativo.

#### **1.2.1.4. Demonstrativo dos recursos a liberar por transferência voluntária, cujas despesas já foram empenhadas**

O demonstrativo tem por finalidade demonstrar a existência de ajustes (convênios ou instrumentos congêneres), cujos objetos/ajuste obriga o município a empenhar a totalidade das despesas, sendo possível causa de desequilíbrio financeiro. Inclui-se entre os tipos de ajustes para fins dessa demonstração as operações de créditos e termos de repasse.

O Anexo III da IN nº 65/2019 define as seguintes informações que deverão ser apresentadas neste demonstrativo: identificação; tipo de ajuste; objeto resumido; fonte de recurso; processo; valor total; valor repassado; valor empenhado; déficit no exercício.

#### **Exemplo:**

DEMONSTRATIVOS DOS RECURSOS A LIBERAR POR TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS CUJAS DESPESAS JÁ FORAM EMPENHADAS									
Identificação	Tipo de Ajuste	Órgão Concedente	Objeto Resumido	Fonte de Recurso	Processo Administrativo	Valor do Ajuste	Valor repassado	Valor Empenhado	Déficit no Exercício
1234/20xx	Convênio	FNDE/MEC	Construção de Creche/Pré Escola	1.700.XXX	1234/20XX	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00

DEMONSTRATIVOS DOS RECURSOS A LIBERAR POR TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS CUJAS DESPESAS JÁ FORAM EMPENHADAS									
Identificação	Tipo de Ajuste	Órgão Concedente	Objeto Resumido	Fonte de Recurso	Processo Administrativo	Valor do Ajuste	Valor repassado	Valor Empenhado	Déficit no Exercício
1234/20xx	PAC II	MS	Saneamento	1.700.XXX	1234/20XX	10.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00
1234/20xx	Contrato de repasse	MS	Saneamento	1.700.XXX	1234/20XX	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00

LEGENDA	
Identificação	Número e ano do ajuste (convênio/contrato/termo de repasse/etc.) ou outro elemento de identificação.
Tipo de Ajuste	Natureza do ajuste, por exemplo Convênio; Operação de Crédito; Termo de Repasse; etc..
Órgão Concedente	Nome do órgão que realizou o ajuste com o Município. Por exemplo Ministério da Saúde; Secretaria de Educação SEDUC - Governo do Estado de Rondônia; etc..
Objeto Resumido	Descrição resumida do objeto do ajuste. Por exemplo construção do hospital xxx; Prestação do serviço de transporte escolar; etc..
Fonte de Recurso	Deve ser informado o código da fonte de recurso, de acordo com a tabela de código disponibilizada pelo manual técnico do SIGAP para o Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Resto a Pagar – Anexo 5 do RGF.
Processo Administrativo	O número do processo administrativo mantido pelo ente para execução do objeto.
Valor do Ajuste	Correspondente ao valor total que o ente irá receber devido a pactuação do ajuste, seja convênio, operação de crédito, etc.
Valor repassado	Corresponde aos valores que já foram recebidos do saldo total ajustado.
Valor Empenhado	Corresponde ao total de despesas empenhadas relativo ao objeto do ajuste. O valor empenhado deve ser líquido do saldo da contrapartida, quando houver, ou seja, deve ser informado o total empenhado naquele objeto capaz de gerar déficit no exercício em razão da pendência de repasse ou recebimento financeiro.
Déficit no Exercício	Corresponde à diferença entre as despesas empenhadas e os valores já recebidos e que impactem diretamente o resultado financeiro do exercício, isto, o ente empenhou, por obrigação contratual ou legal o total do objeto a ser executado, porém não recebeu os repasses financeiros acordados, ocasionando eventual déficit financeiro.

### 1.2.1.5. Demonstrativo sobre operações de crédito, avais e garantias

O demonstrativo tem por finalidade demonstrar operações de crédito, avais e garantias realizadas pela entidade. O Anexo IV da IN nº 65/2019 define as seguintes informações que deverão ser apresentadas neste demonstrativo:

#### Exemplo:

DEMONSTRATIVO SOBRE OPERAÇÕES DE CRÉDITO, AVAIS E GARANTIAS											
Processo Nº	Contrato Nº	Concedente	Unidade Orçamentária	Objeto	Lei nº	Decreto nº	Valor Liberado	Valor Contra Partida	Prazo	Data da liberação	Valor da Liberação

#### **1.2.1.6. Demonstrativo dos benefícios tributários, financeiros e creditícios**

Este demonstrativo tem por finalidade dar transparência aos benefícios tributários, financeiros e creditícios concedidos pela entidade, demonstrando seu impacto por região, tributo e setor beneficiado, tendo em vista o disposto no art. 165, § 6º, da Constituição federal, especificando, no mínimo:

- a) Relação das renúncias de receitas tributárias e previdenciárias vigentes nos últimos quatro exercícios, incluindo o exercício de referência das contas, acompanhada dos valores estimados ou projetados, se houver; e
- b) Relação de renúncias de receitas tributárias e previdenciárias instituídas no exercício de referência, informando os instrumentos utilizados para sua instituição, em atenção ao art. 150, § 6º, da Constituição federal, bem como o cumprimento dos requisitos exigidos no art. 14 da Lei Complementar 101/2000.

#### **1.2.1.7. Demonstrativo do resultado da avaliação atuarial**

Este demonstrativo tem por finalidade demonstrar de forma resumida as características gerais do plano e os principais resultados da avaliação atuarial. Este demonstrativo faz parte do relatório atuarial; deverá ser assinado pelo responsável técnico pela avaliação atuarial e pelos representantes legais do ente e da unidade gestora do RPPS.

Destaca-se que este demonstrativo deverá ser elaborado com a mesma data de encerramento do balanço e o resultado conciliado com o saldo contábil.

#### **1.2.1.8. Demonstrativo dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício**

Este demonstrativo tem por finalidade evidenciar aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício, conforme o disposto no art. 212 da Constituição Federal, evidenciando:

- a) a aplicação em despesas com Educação Infantil, nas modalidades Creche e Pré-escola;

- b) a aplicação em despesas com Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades;
- c) a aplicação em despesas com Ensino Médio, em todas as suas modalidades;
- d) a aplicação em despesas com Ensino Superior;
- e) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados;
- f) as despesas custeadas com a contribuição social do Salário-Educação;
- g) as despesas custeadas com operações de créditos;
- h) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior, com recursos de impostos vinculados ao ensino;
- i) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira; e
- j) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos de impostos vinculados ao ensino.

O Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, integrante do Relatório Resumido de Execução Orçamentária constitui referência para elaboração e apresentação deste demonstrativo (Manual de Demonstrativos Fiscais, 14ª edição, válido para 2024).

#### **1.2.1.9. Demonstrativo das despesas custeadas com recursos do Fundeb**

Este demonstrativo tem por finalidade demonstrar as despesas custeadas com recursos do Fundeb, conforme disposto no art. 212-A, da Constituição federal c/c arts. 25 a 29 da Lei 14.113/2020, evidenciando:

- a) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades na Educação Infantil, nas modalidades Creche e Pré-escola;
- b) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades;

- c) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no Ensino Médio, em todas as suas modalidades;
- d) as despesas com a manutenção e desenvolvimento com educação infantil, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;
- e) as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;
- f) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados; informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;
- g) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira de recursos do Fundeb, informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;
- h) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior; informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 40%; e
- i) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos do Fundeb.

O Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, integrante do Relatório Resumido de Execução Orçamentária constitui referência para elaboração e apresentação deste demonstrativo (Manual de Demonstrativos Fiscais, 14ª edição, válido para 2024).

#### **1.2.1.10. Demonstrativo dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde**

Este demonstrativo tem por finalidade evidenciar aplicação dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012 c/c o art. 198 da Constituição federal, evidenciando:

- a) os valores inscritos em restos a pagar processados e não processados com disponibilidade financeira;

- b) os valores inscritos em restos a pagar não processados sem disponibilidade financeira;
- c) a execução de restos a pagar não processados com disponibilidade de caixa;
- d) as despesas custeadas com disponibilidade de caixa vinculada aos restos a pagar cancelados/prescritos; e
- e) as despesas custeadas com recursos vinculados à parcela do percentual mínimo que não foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde em exercício anteriores.

O Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, Integrante do Relatório Resumido de Execução Orçamentária constitui referência para elaboração e apresentação deste demonstrativo (Manual de Demonstrativos Fiscais, 14ª edição, válido para 2024).

#### **1.2.1.11. Notas explicativas**

Notas explicativas são informações adicionais às apresentadas nos quadros das DCASP e são consideradas parte integrante das demonstrações. Seu objetivo é facilitar a compreensão das demonstrações contábeis a seus diversos usuários. Portanto, devem ser claras, sintéticas e objetivas.

Englobam informações de qualquer natureza exigidas pela lei, pelas normas contábeis e outras informações relevantes não suficientemente evidenciadas ou que não constam nas demonstrações.

Diferente dos anos anteriores, as notas explicativas serão apresentadas em um arquivo individual e devem, no mínimo:

- a) apresentar informações sobre a base de preparação das demonstrações contábeis e das práticas contábeis específicas selecionadas e aplicadas e eventos significativos;
- b) divulgar as informações exigidas pelas práticas contábeis adotadas no Brasil que não estejam apresentadas em nenhuma parte das demonstrações financeiras;

- c) fornecer informações adicionais não indicadas nas próprias demonstrações contábeis e consideradas necessárias para uma apresentação adequada;
- d) os fatores relacionados à entidade que podem influenciar as opiniões sobre a informação evidenciada, incluindo transações com partes relacionadas;
- e) critérios de mensuração de elementos patrimoniais, inclusive os métodos e as incertezas quanto à mensuração quando aplicáveis;
- f) o detalhamento dos montantes expostos nas demonstrações contábeis; e
- g) os itens que não satisfazem a definição de um elemento ou os critérios de reconhecimento, mas são importantes para a devida compreensão das finanças e da capacidade de prestar serviços da entidade, inclusive os efeitos possíveis sobre os fluxos de caixa ou potencial de serviços, as probabilidades de ocorrência e as sensibilidades a mudanças nas condições.

### **1.2.2. Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno**

O Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição federal, que acompanha as contas do chefe do Poder Executivo, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos (art. 6º, IN 065/2019):

- i. Considerações sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social, sobre a evolução, em relação ao exercício anterior, dos principais indicadores econômicos e sociais do Estado, a saber: Produto Interno Bruto-PIB, PIB setorial, PIB per capita, taxa de desemprego, taxa de analfabetismo, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, saneamento básico (água tratada e destino do lixo), mortalidade infantil, expectativa de vida da população, segurança pública (principais tipos de crimes e violência contra os cidadãos);
- ii. Avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, por meio da execução dos programas de governo, inclusive as despesas de capital executadas para o cumprimento das metas;

- iii. Relatório de auditoria interna sobre a execução dos orçamentos quanto à legalidade e legitimidade, bem como do cumprimento dos limites constitucionais e legais, em observância ao art. 74 da Constituição Federal c/c art. 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF;
- iv. Avaliação da eficácia do sistema de controle interno do poder executivo para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro;
- v. Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações emitidas pelo Tribunal de contas do estado quando do exame das contas do chefe do Poder Executivo referentes aos exercícios anteriores;
- vi. Aferição da adequação dos mecanismos de controle social, em especial o portal da transparência, em atendimento ao disposto no art. 48, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Redação dada pela Lei Complementar nº 156/2016);  
e
- vii. Parecer do dirigente do órgão central de controle interno sobre a prestação de contas do chefe do Poder Executivo.

Todas as informações desse relatório deverão ser transmitidas/encaminhadas em único arquivo, ou seja, não serão encaminhadas individualmente. As informações deverão ser organizadas em capítulos, seções ou juntadas para fins de transmissão do arquivo.

#### **1.2.2.1. Considerações sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social**

Quanto às considerações sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social, constante no item i, do art. 6º, IN 065/2019, são apenas exemplificativas, devendo a entidade apresentar os indicadores e os seus resultados de acordo com a realidade de cada entidade.

A perspectiva destas informações é subsidiar a compreensão da realidade e o impacto dos objetivos e ações desenvolvidas pelo estado, ou seja, qual o diagnóstico do estado/município em relação aos seus indicadores e que mudança foi promovida pela ação do estado no período de acordo os resultados apresentados.

Essas informações possuem relação direta com as informações a serem apresentadas na avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, por meio da execução dos programas de governo.

#### **1.2.2.2. Avaliação do cumprimento das metas**

A administração deve apresentar o resultado da avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, por meio da execução dos programas de governo, inclusive as despesas de capital executadas para o cumprimento das metas.

Não é necessário a juntada de planilhas ou quaisquer informações analíticas de acompanhamento da execução orçamentária que evidencie o resultado apresentado. As informações devem ser evidenciadas de forma sintética, apresentando apenas o resultado da avaliação sobre ação de acordo com o planejado nos instrumentos de planejamento.

#### **1.2.2.3. Relatório de auditoria interna sobre a execução dos orçamentos**

Apesar do título “relatório”, este documento deve compor o arquivo do relatório do órgão central de controle interno. Neste, será apresentado uma opinião de auditoria sobre a legalidade e legitimidade, bem como do cumprimento dos limites constitucionais e legais, em observância ao art. 74 da Constituição federal, c/c art. 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF, contemplando, no mínimo:

- a) avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- c) verificação e avaliação das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da LRF;
- d) providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da LRF, para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites;

- e) destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LRF;
- f) aplicação dos percentuais mínimos de recursos em educação e saúde;
- g) cumprimento do limite de repasses do duodécimo aos poderes e órgãos autônomos;
- h) obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita;
- i) geração de despesas com pessoal e limites de despesas com pessoal;
- j) avaliação do equilíbrio orçamentário e financeiro; e
- k) avaliação da liquidez e solvência da entidade em relação a situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social e as demais dívidas.

Este relatório deve apresentar os resultados das principais constatações encontradas ao longo das auditorias realizadas no exercício financeiro e da auditoria realizada na prestação de contas anual servindo de suporte à opinião do órgão de controle interno. Deve conter, no mínimo, os seguintes itens: introdução; objetivo; metodologia; critérios utilizados; resultados dos exames efetuados; conclusão e recomendações do trabalho.

A análise deve ser suportada por evidências (documentação de auditoria) fundamentando a opinião externada no relatório, não sendo necessário o envio desta documentação junto à prestação de contas, mas deve ser mantida pelo auditor interno. Ela pode ser solicitada a qualquer momento pelo Tribunal.

Constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade pelo órgão central do sistema de controle interno, este deverá comunicar por meio do relatório de auditoria as medidas adotadas pela administração para correção das situações encontradas.

Os trabalhos devem ser realizados de acordo os padrões de auditoria interna adotados pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil), a Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO e demais regulamentos aplicados à entidade.

#### **1.2.2.4. Avaliação da eficácia do sistema de controle interno**

A avaliação da eficácia do sistema de controle interno deve ser realizada de acordo com as diretrizes/padrões da Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO e a metodologia COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Controle Interno - Estrutura Integrada*).

A análise deve ser suportada por evidências (documentação de suporte da avaliação) fundamentando o resultado da avaliação, não sendo necessário o envio desta documentação junto à prestação de contas, mas deve ser mantida pela entidade. Ela pode ser solicitada a qualquer momento pelo Tribunal.

No caso de ausência de avaliação do sistema de controle interno no período, a Administração deve informar/declarar expressamente no presente relatório a ausência de avaliação.

#### **1.2.2.5. Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações**

Nesta seção será apresentada a manifestação conclusiva quanto ao atendimento das determinações/recomendações exaradas pelo Tribunal nos processos de contas e fiscalizações dos exercícios anteriores da entidade/órgão.

O cumprimento das deliberações expedidas pelo Tribunal é uma importante forma de assegurar maior efetividade às ações de controle.

Ao órgão central de controle interno cabe o monitoramento das determinações ao longo do exercício, alertando as unidades quanto às providências e prazos a serem atendidos. Devem ser apresentadas as análises individuais das determinações, mesmo aquelas que estejam no prazo de execução (em andamento).

Deve conter, no mínimo: o número do processo no Tribunal, a descrição da determinação/recomendação, o resultado da avaliação (cumprida, em andamento ou não cumprida), resumo das ações/providências adotadas pela administração.

A análise deve ser suportada por evidências (documentação de auditoria), fundamentando a opinião externada no relatório. Não é necessário o envio desta

documentação junto à prestação de contas, mas deve ser mantida pela entidade, uma vez que pode ser solicitada a qualquer momento pelo Tribunal.

#### **1.2.2.6. Aferição da adequação dos mecanismos de controle social**

Nesta seção será apresentado o resultado da avaliação do cumprimento das disposições, em especial o portal da transparência, do art. 48, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Redação dada pela Lei Complementar nº 156/2016).

Os critérios e os requisitos para a realização da avaliação sobre o portal de transparência devem ser extraídos da Instrução Normativa nº 52/2017/TCE-RO. A norma dispõe sobre os requisitos mínimos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos portais de transparência de todas as entidades, órgãos e poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

#### **1.2.2.7. Parecer do dirigente do órgão central de controle interno**

A manifestação por meio do parecer do dirigente do órgão central de controle interno deve ser resultante/reflexo de todo o acompanhamento realizado no exercício, acerca do cumprimento da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição federal (plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, **indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas**.

#### **1.2.3. Relatório sobre a gestão orçamentária e financeira**

O relatório sobre a gestão orçamentária e financeira tem por finalidade detalhar o resultado da gestão orçamentária e financeira do ente, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações (Anexo II – IN nº 65/2019/TCE-RO):

- i. Valores liquidados nos últimos quatro exercícios, inclusive o exercício de referência das Contas, por função e por subfunção, discriminando, a cada ano, os valores referentes ao orçamento do próprio exercício e os resultantes da execução dos restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores;

- ii. Demonstrativo da execução orçamentária das ações consideradas como prioridades e metas da administração pública, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício, acompanhado de justificativas no caso de os valores liquidados no ano forem inferiores a 100% da respectiva dotação inicial;
- iii. Montante dos créditos adicionais abertos no exercício, por cada tipo de crédito, e o montante global cancelado;
- iv. O volume de recursos alocados no exercício por remanejamento, transposição e transferência, com a indicação da lei específica, informando ainda os créditos especiais e extraordinários referentes ao exercício anterior que foram reabertos no exercício de forma agregada;
- v. Avaliação circunstanciada sobre os contingenciamentos realizados e sobre os fatores determinantes para atingimento ou não da meta fiscal, demonstrando a evolução dos principais impactos nas receitas, nas despesas e nos resultados primário e nominal alcançados no exercício e especificando:
  - a) A evolução dos limites de empenho e movimentação financeira por órgão no âmbito do Poder Executivo e os indicados para os demais Poderes, Ministério Público do Estado, Tribunal de Contas do Estado, Defensoria Pública do Estado estabelecidos nos decretos de programação financeira e, inclusive a de limites finais;
  - b) Montante das dotações orçamentárias sujeitas a contingenciamento por Secretaria e base contingenciável dos demais poderes, Ministério Público do Estado, Tribunal de Contas do Estado, Defensoria Pública do Estado, conforme o caso;
  - c) Montante de restos a pagar no âmbito do Poder Executivo sujeito a contingenciamento (despesas discricionárias), valores efetivamente pagos e cancelados ao final do exercício;
  - d) Montante contingenciado e não contingenciado por programa orçamentário e suas ações referente a cada órgão do Poder Executivo, com as respectivas justificativas de priorização;

- e) Quadro da distribuição da variação dos limites de empenho e movimentação financeira entre os Poderes e o MPE, contendo os valores da Lei Orçamentária Anual, variações por bimestre e o limite final; e
  - f) Justificativas para eventual omissão de contingenciamento nos montantes necessários, considerando a meta fiscal estabelecida pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, em atenção ao disposto no art. 9º da LRF.
- vi. Demonstrativo contendo a apuração do limite entre as operações de crédito e as despesas de capital a que se refere o inciso III do art. 167 da CF (Regra de Ouro);
  - vii. Demonstrativo dos resultados previdenciários financeiro e atuarial do Regime Próprio da Previdência Social (RPPS) relativo ao exercício, acompanhado das premissas adotadas e metodologia de apuração; e
  - viii. Informações sobre a composição e a evolução do endividamento interno e externo no exercício.

Esse relatório resulta do acompanhamento gerencial do ente ao longo de todo o exercício financeiro. As informações apresentadas fundamentam o resultado orçamentário e financeiro, assim como, evidenciam/comprovam o atendimento das disposições constitucionais e legais na execução orçamentária.

O relatório deve apresentar apenas as informações requeridas, podendo ser em tabelas e/ou descrição analítica, não havendo a necessidade de juntada dos documentos de suporte ao arquivo da prestação de contas, mas devem ser mantidos pela administração, podendo ser solicitados a qualquer momento pelo Tribunal.

#### **1.2.4. Relatório sobre os resultados da atuação governamental**

Segundo as disposições do art. 7º, da IN nº 65/2019/TCE-RO, a prestação de contas do chefe do Poder Executivo, em subsídio à apreciação a ser realizada pelo Tribunal de Contas do Estado, deverá conter ainda: relatório sobre os resultados da atuação governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, conforme orientações a serem enviadas anualmente pela unidade técnica responsável pela instrução do processo de apreciação das contas do chefe do Poder Executivo.

Este relatório tem por finalidade apresentar os resultados da atuação governamental definidos por meio do planejamento da entidade, ou seja, os programas e objetivos definidos por meio do plano plurianual (PPA).

Diferente do relatório do órgão central de controle interno, especificamente do item [1.2.2.3](#), neste relatório será apresentado apenas o resultado obtido pela entidade dos programas e objetivos no exercício de referência; naquele, será apresentada a manifestação/avaliação do controle interno sobre o cumprimento dos programas e objetivos da entidade.

#### **1.2.5. Relatório de atendimento das recomendações e determinações**

Neste relatório serão apresentadas as providências adotadas pela administração para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das contas do chefe do Poder Executivo, referentes a exercícios anteriores.

Devem ser apresentadas as determinações/recomendações, mesmo aquelas que estejam no prazo de execução (em andamento). Deve conter, no mínimo: o número do processo no Tribunal, a descrição da determinação/recomendação e as ações/providências adotadas pela administração.

Este relatório difere da avaliação apresentada no relatório do órgão central de controle interno, especificamente do [item 1.2.2.5](#). Naquele, serão apresentados os resultados da avaliação quanto ao cumprimento das determinações/recomendações com as ações realizadas pela administração.

Não é necessário o envio da documentação de suporte do atendimento da determinação/recomendação junto à prestação de contas. Ela deve ser mantida pela entidade, podendo ser solicitada a qualquer momento pelo Tribunal.

#### **1.2.6. Relatório de gestão**

O relatório de gestão tem previsão no art. 8º, inciso I, da IN nº 065/2019/TCE-RO. É de envio obrigatório apenas para as contas do Poder Executivo municipal e tem por

finalidade demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos.

Esse documento deve informar, no mínimo, os objetivos e as metas definidas para o exercício, os resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como a estratégia, a governança e a alocação de recursos contribuíram para o alcance dos resultados. Ainda, as justificativas para objetivos ou metas não atingidas. O seu conteúdo será distribuído nos seguintes itens:

- a) identificação e atributos da entidade;
- b) planejamento e resultados alcançados;
- c) estrutura de governança e de controles internos administrativos;
- d) programação e execução orçamentária e financeira; e
- e) gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.

São referência para elaboração do relatório de gestão:

- i. [Relatório de gestão](#): guia para elaboração na forma de relato integrado: evolução da prestação de contas / Tribunal de Contas da União. – 3. ed. – Brasília: TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec), 2020;
- ii. [Estrutura Internacional para Relato Integrado](#): o Relatório de Gestão elaborado conforme a Estrutura Internacional para Relato Integrado do IIRC resulta em um documento conciso, com foco estratégico e orientação para o futuro, cujo objetivo principal é explicar como a organização gera valor público ao longo do tempo para suas partes interessadas, principalmente os cidadãos usuários dos bens e serviços públicos fornecidos e seus representantes eleitos, na condição de provedores dos recursos e poderes que viabilizam suas operações, bem como outros órgãos e agentes públicos e privados que não podem prescindir de informação transparente e de qualidade para avaliar a capacidade da

organização de gerar valor no curto, médio e longo prazos, a qualidade da sua estratégia e o nível do seu desempenho<sup>3</sup>.

A principal diferença entre o relatório de gestão e o relatório sobre os resultados da atuação governamental (art. 7º, II) é o foco de comunicação e de integração dos resultados da gestão. No relatório de gestão a comunicação deve ser concisa, relevante e estratégica, para facilitar a gestão integrada, a comunicação interna e a prestação de contas.

Para tanto, a organização deve adotar o pensamento integrado, isto é, deve considerar o relacionamento existente entre suas diversas unidades operacionais e os recursos alocados para alcançar os objetivos institucionais. O relatório deve integrar informação financeira e não financeira, a saber, informações sobre estratégia, governança, desempenho e perspectivas da organização.

Para alcançar seu propósito e ser de fato um instrumento de *accountability* (prestação de contas e transparência), o relatório precisa seguir a diretriz de clareza, mediante o uso de linguagem simples e de imagens visuais, de modo a transformar informações complexas em relatórios facilmente compreensíveis.

O relato de gestão (integrado) representa uma evolução nos processos de gestão organizacional e comunicação corporativa.

#### **1.2.7. Relação analítica dos restos a pagar processados e não processados**

A IN 065/2019/TCE-RO prevê no art. 8º, inciso II e III, o encaminhamento obrigatório para as contas do Poder Executivo municipal da relação analítica dos restos a pagar. Neste, deverão ser relacionados todos os restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e no exercício de referência das contas da entidade, ou seja, a relação consolidada dos restos a pagar de toda a entidade.

Deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: empenho de origem; grupo de destinação de recursos (fonte/destinação de recursos), CNPJ ou CPF do credor da despesa e valor.

---

<sup>3</sup> <https://relatointegradobrasil.com.br/home/framework/>.

O saldo total desta relação deverá conciliar com o saldo a pagar do Quadro da Execução de Restos a Pagar (anexos do Balanço Orçamentário), mais o valor dos restos a pagar inscritos no exercício de referência da prestação de contas.

#### **1.2.8. Demonstrativo de conciliação contábil de todas as contas bancárias**

O demonstrativo de conciliação contábil de todas as contas bancárias tem por finalidade demonstrar os saldos contábeis e sua respectiva conciliação com os extratos bancários de todas as contas bancárias da entidade. Deve demonstrar/justificar os saldos da conta Caixa e Equivalente de Caixa e os valores disponível nas contas bancárias. Logo, o saldo contábil desse demonstrativo deve conciliar com o saldo demonstrado na conta Caixa e Equivalente de Caixa do Balanço Patrimonial.

Neste demonstrativo não serão evidenciados os investimentos classificados em outras contas contábeis da entidade.

Destaca-se, mais uma vez, que deverão ser demonstradas todas as contas bancárias da entidade (poderes, órgãos e demais unidades).

Recomenda-se que administração apresente junto com o demonstrativo a conciliação e o extrato bancário individual de todas as contas evidenciadas no demonstrativo.

#### **1.2.9. Relatório de inventários (almoxarifado, móveis e imóveis)**

Nestes relatórios, exigidos por força do art. 8º, incisos V, VI e VII, da IN nº 065/2019/TCE-RO, o saldo final da relação deve conciliar com os saldos das contas contábeis. Esses inventários devem demonstrar de forma analítica a composição dessas contas, não se limitando às unidades vinculadas ao Poder Executivo.

#### **1.2.10. Relação analítica da dívida ativa por contribuinte inscrito**

Neste relatório deverão ser relacionados todos os créditos decorrentes da inscrição em dívida ativa da entidade, evidenciando, no mínimo, as seguintes informações: CPF/CNPJ, data da inscrição e valor total do crédito.

Essa relação deve conciliar com os valores evidenciados a título de créditos decorrentes da inscrição em dívida ativa demonstrado no balanço patrimonial nas contas de curto e longo prazos.

#### **1.2.11. Demonstrativo das obras paralisadas e a suas respectivas justificativas**

Neste demonstrativo serão evidenciadas todas as obras paralisadas sob a responsabilidade da entidade, independentemente da origem dos recursos (próprio ou de terceiros), e os fundamentos da paralisação, evidenciando, no mínimo, as seguintes informações: descrição da obra, endereço (localização – latitude e longitude), data de previsão inicial da entrega e volume de recursos estimado para a conclusão.

#### **1.2.12. Demonstrativo das obras realizadas, conciliado com o saldo contábil**

Neste demonstrativo serão evidenciadas as obras realizadas no exercício de referência da prestação de contas, evidenciando, no mínimo, as seguintes informações: descrição da obra, endereço (localização – latitude e longitude), status da obra: concluída ou em andamento, valor total da obra, número de contrato de execução da obra.

#### **1.2.13. Declaração de realização das seguintes atividades de controle**

Neste documento a administração deve declarar a realização das seguintes atividades:

- a) conciliação e extratos bancários de todas as contas existentes em 31 de dezembro do exercício de referência da prestação de contas;
- b) inventário do estoque em almoxarifado;
- c) inventário físico-financeiro dos bens móveis; e
- d) inventário físico-financeiro dos bens imóveis.

Destaca-se que não é necessário a impressão e assinatura física do documento. O sistema de recepção das contas já utiliza a assinatura eletrônica para acesso e encaminhamento de todos os arquivos da prestação de contas pelo responsável.

### **1.3. Prestação de contas anual dos administradores**

Este capítulo visa orientar a administração, em especial, os técnicos responsáveis pela elaboração dos relatórios e documentos das prestações de contas anuais, quanto aos requisitos mínimos, composição e estrutura das informações a serem transmitidas.

De acordo com as disposições do art. 6º, da Lei orgânica deste Tribunal - LOTCER (Lei complementar nº 154/1996), estão sujeitas à tomada ou prestação de contas, e, ressalvado o disposto no inciso XXXV do art. 5º, da Constituição federal, só por decisão do Tribunal de Contas do Estado podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a V do art. 5º, desta mesma Lei Complementar.

Ainda segundo a LOTCER (art. 7º), as contas dos administradores e responsáveis a que se refere o artigo anterior serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal de Contas, sob a forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com normas estabelecidas em resolução ou instrução normativa.

As diretrizes deste capítulo do manual restringem-se às contas anuais dos administradores, cujas disposições estão regulamentadas na Instrução Normativa 13/2004/TCE-RO e nº 65/2019/TCE-RO. Não são tratadas aqui as orientações quanto às tomadas de contas, cuja regulamentação encontra-se prevista na Instrução Normativa nº 068/2019/TCE-RO.

Segundo as disposições da Instrução Normativa 13/2004/TCE-RO, que regulamenta, entre outras, a prestação de contas anual dos administradores, as unidades responsáveis por prestar contas anualmente ao Tribunal são:

- Os Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas e o Ministério Público, Defensoria Pública, bem como as unidades gestoras do Poder Executivo e os fundos;
- As autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público;
- Empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcios.

O prazo de encaminhamento das prestações de contas anuais, segundo as disposições desta norma, é até 31 de março do ano subsequente, para as unidades da administração

direta, autarquias e fundações, diferenciando apenas o prazo das empresas públicas, das sociedades de economia mista, dos consórcios e entidades associativas, cujo prazo é até 31 de maio do ano subsequente.

Entre os documentos e relatórios exigidos na prestação de contas anual, destaca-se as disposições previstas no art. 9º da LOTCER, que integrarão a prestação de contas:

- Relatório de gestão;
- Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;
- Pronunciamento do secretário de estado supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, na forma do art. 49, desta Lei Complementar.

### **1.3.1. Relatório das atividades (gestão)**

Segundo a IN nº 13/2004/TCE-RO o relatório das atividades (gestão) deve demonstrar as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na lei do plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual, e das ações efetivamente realizadas.

Recomenda-se que esse documento informe, no mínimo, os objetivos e as metas definidas para o exercício, os resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como a estratégia, a governança e a alocação de recursos contribuíram para o alcance dos resultados, as justificativas para objetivos ou metas não atingidas. O seu conteúdo pode ser distribuído nos seguintes itens:

- a) identificação e atributos da entidade;
- b) planejamento e resultados alcançados;
- c) estrutura de governança e de controles internos administrativos;
- d) programação e execução orçamentária e financeira;
- e) gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.

A administração deve fazer uso deste relatório para apresentar à sociedade a síntese das atividades desenvolvidas e os resultados produzidos pela sua gestão, comparando aquilo que foi efetivamente realizado com o planejado por meio dos instrumentos de planejamento, em termos qualitativos e quantitativos.

Na avaliação dos programas a administração deve fornecer elementos suficientes para o conhecimento dos objetivos e metas (quantitativas e qualitativas), em seguida a apresentação dos resultados e o atendimento das metas, apresentando os principais fatores (positivos e negativos) que influenciaram os resultados alcançados.

Além dessas diretrizes, são referência para elaboração deste relatório:

- i. [Relatório de gestão](#): guia para elaboração na forma de relato integrado: evolução da prestação de contas / Tribunal de Contas da União. – 3. ed. – Brasília: TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec), 2020;
- ii. [Estrutura Internacional para Relato Integrado](#): o Relatório de Gestão elaborado conforme a Estrutura Internacional para Relato Integrado do IIRC resulta em um documento conciso, com foco estratégico e orientação para o futuro, cujo objetivo principal é explicar como a organização gera valor público ao longo do tempo para suas partes interessadas, principalmente os cidadãos usuários dos bens e serviços públicos fornecidos e seus representantes eleitos, na condição de provedores dos recursos e poderes que viabilizam suas operações, bem como outros órgãos e agentes públicos e privados que não podem prescindir de informação transparente e de qualidade para avaliar a capacidade da organização de gerar valor no curto, médio e longo prazos, a qualidade da sua estratégia e o nível do seu desempenho<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> <https://relatointegradobrasil.com.br/home/framework/>.

### **1.3.2. Relatório e Certificado de auditoria**

O relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas.

A manifestação compõe-se da opinião por meio do certificado e a fundamentação desta opinião com a emissão do relatório de auditoria. A opinião externada deve guardar conformidade com os trabalhos e resultados das análises realizadas ao longo do exercício financeiro e a análise sobre as contas, consolidadas no relatório de auditoria de fundamentação da opinião do parecer do dirigente do órgão de controle interno.

#### **1.3.2.1. Relatório de Auditoria**

Este relatório deve apresentar os resultados das principais constatações encontradas ao longo das auditorias realizadas no exercício financeiro e da auditoria realizada na prestação de contas anual, servindo de suporte à opinião do órgão de controle interno. Deve conter, no mínimo, os seguintes itens: introdução; objetivos; metodologia; critérios utilizados; resultados dos exames efetuados; conclusão e recomendações do trabalho.

Destaca-se neste relatório a necessidade de manifestação conclusiva quanto ao atendimento das determinações/recomendações exaradas pelo Tribunal nos processos de contas e fiscalizações dos exercícios anteriores da entidade/órgão. O cumprimento das deliberações expedidas pelo Tribunal é uma importante forma de assegurar maior efetividade às ações de controle.

Ao órgão central de controle interno cabe o monitoramento das determinações ao longo do exercício, alertando as unidades quanto às providencias e prazos. No relatório de auditoria deve ser apresentada a análise individual das determinações, mesmo aquelas que estejam no prazo de execução. Deve conter, no mínimo: o número do processo no Tribunal, a descrição da determinação/recomendação, a situação (atendida, em andamento ou não atendida), resumo das ações/providências adotadas pela administração.

Importante destacar que a análise deve ser suportada por evidências (documentação de auditoria) fundamentando a opinião externada no relatório, não sendo necessário o envio desta documentação junto à prestação de contas. Ela deve ser mantida pelo auditor interno, podendo ser solicitada a qualquer momento pelo Tribunal.

Constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade pelo órgão central do sistema de controle interno, este deverá comunicar por meio do relatório de auditoria as medidas adotadas pela administração para correção das situações encontradas.

Os trabalhos devem ser realizados de acordo os padrões de auditoria interna adotadas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil), a Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO e demais regulamentos aplicados à entidade.

### **1.3.2.2. Certificado de auditoria**

Existem três tipos de certificado de auditoria: de regularidade, de regularidade com ressalva e de irregularidade.

#### **Certificado de Regularidade**

Deve ser emitido quando o órgão ou unidade de controle interno formar a opinião de que as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável.

#### **Exemplo:**

A [Nome do órgão de controle interno] é de opinião pela certificação de regularidade das contas da (o) [nome da entidade/órgão], referente ao exercício financeiro de [ano], de responsabilidade do (a) Senhor (a) [nome do responsável pela entidade/órgão], visto que as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável.

### **Certificado de Regularidade com Ressalva**

Será emitido quando o órgão ou unidade de controle interno formar opinião de que as contas evidenciam impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte danos ao erário.

O controle interno deve expressar os fundamentos da ressalva, apresentando expressamente no certificado, a situação que foi objeto da ressalva em sua opinião. E no relatório de auditoria todos os fundamentos da situação que motivou a ressalva em sua opinião, de forma detalhada o suficiente para a compreensão e identificação da não conformidade ou distorções identificadas.

#### **Exemplo:**

A [Nome do órgão de controle interno] é de opinião pela certificação de regularidade com ressalva da (o) [nome da entidade/órgão], atinentes ao exercício financeiro de [ano], de responsabilidade do Senhor [nome], visto que, exceto pelas situações descritas no(s) item (ns): (i)...; (ii)...; e (iii)... do Relatório de Auditoria, as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos

### **Certificado de irregularidade**

Será emitido quando o órgão ou unidade de controle interno formar opinião de que as contas não expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, ou a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável.

O controle interno deve expressar os fundamentos da opinião pela irregularidade das contas, apresentando expressamente no certificado a situação que motivou a opinião. E no relatório de auditoria todos os fundamentos da situação, de forma detalhada o suficiente para a compreensão e identificação das irregularidades ou/e distorções identificadas.

**Exemplo:**

A [Nome do órgão de controle interno] é de opinião pela **certificação de irregularidade** das contas da (o) [nome da entidade/órgão], atinentes ao exercício financeiro de [ano], de responsabilidade do Senhor [nome], visto que as contas não expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável, em função das seguintes ocorrências: (a)...; (b)...; (c).

### **1.3.3. Demonstrações Contábeis (relatórios financeiros)**

As demonstrações contábeis são a representação estruturada da situação patrimonial, financeira e do desempenho da entidade. As demonstrações contábeis no setor público devem proporcionar informação útil para subsidiar a tomada de decisão e a prestação de contas e responsabilização (*accountability*) da entidade quanto aos recursos que lhe foram confiados, fornecendo informações:

- a. sobre as fontes, as alocações e os usos de recursos financeiros;
- b. sobre como a entidade financiou suas atividades e como supriu suas necessidades de caixa;
- c. úteis na avaliação da capacidade de a entidade financiar suas atividades e cumprir com suas obrigações e compromissos;
- d. sobre a condição financeira da entidade e suas alterações; e
- e. agregadas e úteis para a avaliação do desempenho da entidade em termos dos custos dos serviços, eficiência e cumprimento dos seus objetivos<sup>5</sup>.

Conforme o art. 113 da Lei nº 4.320/1964, dentre outras atribuições, compete ao Conselho Técnico de Economia e Finanças a atualização dos anexos que contemplam a

---

<sup>5</sup> MCASP – 10ª Edição (Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público).

referida lei. Com a extinção desse Conselho, tais funções são exercidas, na atualidade, pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), na condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal<sup>6</sup>.

As estruturas das demonstrações contábeis contidas nos anexos da Lei nº 4.320/1964 foram atualizadas pela Portaria STN nº 438/2012, em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). Conjugando as disposições legais e aquelas contidas na NBC TSP 11, compõem o conjunto de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP):

- a. Balanço Patrimonial;
- b. Demonstração das Variações Patrimoniais;
- c. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (obrigatória para sociedade anônima e facultativa para demais);
- d. Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- e. Balanço Orçamentário;
- f. Balanço Financeiro;
- g. Notas explicativas, compreendendo a descrição sucinta das principais políticas contábeis e outras informações elucidativas; e
- h. Informação comparativa com o período anterior.

A composição, a estrutura e as definições dos elementos que compõem as DCASP estão dispostas na Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (10ª Edição), critério que será utilizado para análise das informações enviadas.

Quanto aos arquivos das DCASP a serem transmitidos, frisa-se que devem atender a estrutura e composição exigida no MCASP e Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP), conforme item de cada demonstração relacionada nos apensos.

**Exemplo:** o arquivo do Balanço Orçamentário deve ser composto por:

---

<sup>6</sup> Conforme o disposto no inciso I do art. 17 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e no inciso I do art. 6º do Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009, que conferem à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda a condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

- a. Quadro Principal;
- b. Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados;
- c. Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados;
- d. Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário.

Deste modo, só serão recepcionados os arquivos das DCASP que atenderem a composição estruturada na relação dos relatórios e documentos a serem transmitidos na prestação de contas anual da unidade.

As demonstrações contábeis apresentam informações extraídas dos registros e dos documentos que integram o sistema contábil da entidade e devem guardar conformidade com as informações enviadas por meio do SIGAP.

As demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do responsável técnico pela elaboração (profissional contábil)<sup>7</sup>. Devem, ainda, ser divulgadas com a apresentação dos valores correspondentes ao período anterior (coluna exercício atual e exercício anterior), exceto o Balanço Orçamentário.

Para fins de publicação, as demonstrações contábeis podem apresentar os valores monetários em unidades de milhar ou em unidades de milhão, devendo indicar a unidade utilizada.

#### **1.3.4. Conciliações e Extratos Bancários**

Compõem o arquivo conciliação e extratos:

- a. demonstrativo analítico da conta bancos (TC-02)<sup>8</sup>;

---

<sup>7</sup> Ressalta-se que, em decorrência do disposto na Resolução CFC nº 560/83, a qual disciplina o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295/1946, que trata sobre as prerrogativas profissionais dos contabilistas, os demonstrativos contábeis deverão ser elaborados por contabilista, o qual deverá apor sua assinatura, categoria profissional e número de registro no CRC respectivo.

<sup>8</sup> O anexo TC-02 (anexo da Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004) é apenas uma referência, podendo ser transmitidos os modelos já parametrizados em cada sistema contábil dos municípios, deste que atentam as informações mínimas requeridas no TC-03.

- b. conciliação (Anexo TC-03<sup>9</sup>) e extratos bancários de todas as contas existentes, em 31 de dezembro do exercício de competência da prestação de contas, sendo um arquivo em formato PDF pesquisável (com OCR) para cada conta contábil contendo a conciliação e extratos bancários.

Em relação ao demonstrativo analítico da conta bancos (TC-02) são necessárias informações adicionais às informações do TC-02, tais como: código unidade gestora (UG), conta contábil, descrição da conta e fonte de recurso. Na coluna “Saldo em \_\_/\_\_/\_\_”, o saldo a ser informado nessa coluna refere-se ao **saldo contábil** e não ao saldo da conta bancária. Abaixo, um exemplo de estrutura das informações que devem compor esse demonstrativo.

**Exemplo:**

Ordem	Código UG	Fonte de recurso	Conta Contábil	Código Banco	Agência	Número Conta	Descrição da conta	Saldo contábil em 31.12.20XX
1	3	0000	111115003	104	102	666.654	[Descrição/nome da conta utilizado]	50.000,00
2	3	0000	111115004	104	102	666.655	[Descrição/nome da conta utilizado]	100.000,00
3	3	0000	111115005	104	102	666.656	[Descrição/nome da conta utilizado]	10.000,00

Os arquivos das conciliações e extratos bancários deverão conter a conciliação (TC-03) e os respectivos extratos bancários. Para a transmissão, os arquivos em PDF pesquisável (com OCR) de cada conciliação bancária<sup>10</sup> deverão ser arquivados em uma pasta com o título “conciliações e extratos”. Em seguida, compactados para o formato ZIP para a transmissão no SIGAP.

Os extratos e conciliações têm o objetivo de demonstrar e justificar os valores evidenciados no balanço patrimonial e na demonstração dos fluxos de caixa.

<sup>9</sup> O anexo TC-03 (anexo da Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004) é apenas uma referência, podendo ser transmitidos os modelos já parametrizados em cada sistema contábil dos municípios, deste que atentam as informações mínimas requeridas no TC-03.

<sup>10</sup> Para os sistemas contábeis que possuem como opção a impressão em PDF de todos os extratos e conciliações em um único arquivo, este pode ser enviado, deste que o arquivo esteja estruturado em conciliações (TC-03) e, respectivas, extratos bancários e seja compactado (formato ZIP) para a transmissão.

### **1.3.5. Relação dos Restos a Pagar (TC-10 A e TC-10 B)**

Estes relatórios devem demonstrar o total do saldo dos valores inscritos em restos a pagar (processados – TC-10 A e não processados TC-10 B) em 31 de dezembro do exercício de competência da prestação de contas.

Assim como os demais relatórios, estes devem apresentar as informações consolidadas de todas as unidades contábeis descentralizadas, no caso das contas do chefe do Poder Executivo.

### **1.3.6. Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (TC-18)**

Este quadro tem por objetivo demonstrar as alterações orçamentárias realizadas por meio da abertura de créditos adicionais. Não serão informadas as alterações resultantes das reformulações administrativas (remanejamento, transposição e transferência) prevista no art. 167, VI, da Constituição federal.

Reformulações administrativas são as realocações de recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sempre dependendo de autorização a ser consignada por meio de lei específica. O motivo que ensejará será sempre a repriorização das ações governamentais.

Pelo princípio da proibição de estorno de verbas, é vedada a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa (CF, art.167, VI). Por categoria de programação deve-se entender a função, a subfunção, o programa, o projeto/atividade/operação especial e as categorias econômicas de despesas.

Quando relevantes as alterações decorrentes das reformulações administrativas devem ser divulgadas em nota explicativas ao balanço orçamentário.

Entre as informações do quadro, na coluna “recursos vinculados” deverão ser evidenciados os recursos derivados de convênios. O que significa dizer que eventuais excessos de arrecadação resultantes de convênios não devem ser demonstrados na coluna “excesso de arrecadação”.

## **1.4. TRANSMITINDO AS CONTAS**

---

A transmissão da prestação de contas anual deve ser realizada por meio da plataforma do Sistema SIGAP – Módulo Corporativo. O sistema vai permitir que o dirigente máximo transmita ao Tribunal os relatórios e documentos relacionados no apêndice exigidos pelas Instruções Normativas nº 65/2019 e 13/2004/TCE-RO e demais legislações correlatas por meio eletrônico e com assinatura digital dos responsáveis (contador, controlador e dirigente máximo).

A remessa da prestação de contas está estruturada de acordo com as seguintes competências: o contador será o responsável por inserir todos os relatórios e documentos relacionados; o controlador pela revisão dos documentos; e o dirigente máximo pela homologação e envio ao Tribunal.

### **2.1. Requisitos e Acesso ao SIGAP – Corporativo**

Para acessar o sistema, é necessário apenas ter um computador com acesso à internet. O Tribunal recomenda que seja utilizado o navegador “Mozilla Firefox”, por se tratar do navegador *web* padrão para acesso aos seus sistemas, ou o “Google Chrome”.

O acesso deverá ser feito através do seguinte *link*: <http://www.tce.ro.gov.br/sigap/>.

Para assinatura digital dos documentos pelos responsáveis será necessária a instalação do Assinador Digital e que os drives do Token (certificado digital) estejam instalados e atualizados. A instalação do Assinador Digital será solicitada no acesso ao SIGAP – Módulo Corporativo. O sistema vai analisar automaticamente se o Assinador Digital já está instalado e atualizado.

O sistema também exibirá mensagem quanto à atualização do Java, informando se será necessária à sua instalação ou atualização, exibindo o *link* para instalação da versão atualizada.

Quanto aos drives do Token (certificado digital), para instalação e atualização será necessária a consulta ao site da autoridade certificadora (SERPRO, Serasa, Certisign, Valid e etc).

## 2.2. Acesso ao SIGAP – Corporativo (*login*)

A tela de *login* é utilizada para acesso ao sistema. O acesso será realizado somente pelos responsáveis (contador, controlador e dirigente máximo) já cadastrados neste Tribunal como responsáveis pela unidade. Será solicitado a identificação da unidade jurisdicionada, o CPF e a senha cadastrada.

Tela de *login*

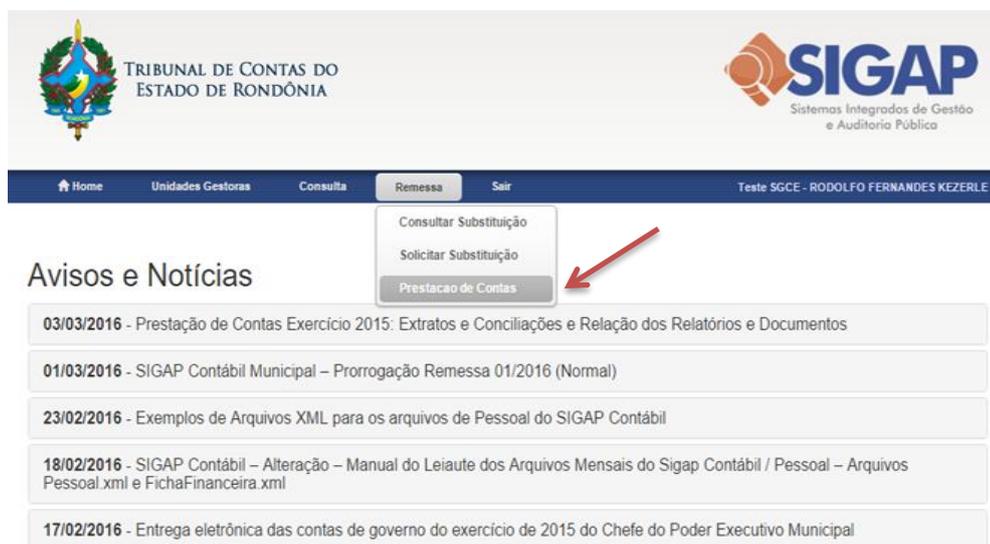


The screenshot shows the login interface for SIGAP. At the top, there is the SIGAP logo (Sistemas Integrados de Gestão e Auditoria Pública). Below the logo is a dropdown menu labeled "[Selecione o órgão]". Underneath the dropdown are two input fields: one for the CPF and another labeled "Senha". At the bottom of the form is a button labeled "Entrar".

## 2.3. Acessando o menu de transmissão da prestação de contas

Após o *login* o sistema exibirá a tela de início do SIGAP – Módulo Corporativo. Para a transmissão será necessário acessar o menu “remessa” em seguida o menu “prestação de contas”.

Acesso ao menu de transmissão da Prestação de Contas

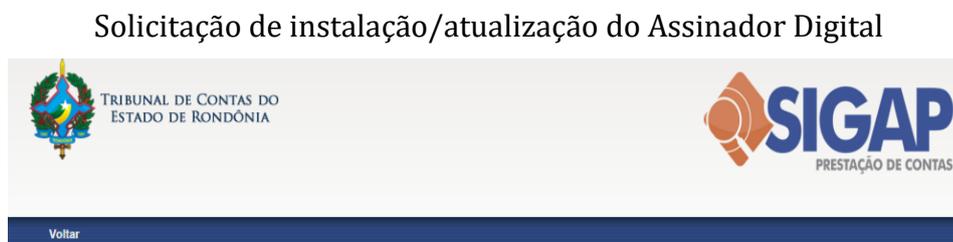


The screenshot shows the main menu of the SIGAP system. At the top left is the logo of the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. At the top right is the SIGAP logo. Below the logos is a navigation bar with the following items: Home, Unidades Gestoras, Consulta, Remessa, and Sair. The "Remessa" menu item is highlighted, and a dropdown menu is open, showing the following options: Consultar Substituição, Solicitar Substituição, and Prestação de Contas. A red arrow points to the "Prestação de Contas" option. Below the navigation bar is a section titled "Avisos e Notícias" with a list of news items:

- 03/03/2016 - Prestação de Contas Exercício 2015: Extratos e Conciliações e Relação dos Relatórios e Documentos
- 01/03/2016 - SIGAP Contábil Municipal – Prorrogação Remessa 01/2016 (Normal)
- 23/02/2016 - Exemplos de Arquivos XML para os arquivos de Pessoal do SIGAP Contábil
- 18/02/2016 - SIGAP Contábil – Alteração – Manual do Leiaute dos Arquivos Mensais do Sigap Contábil / Pessoal – Arquivos Pessoal.xml e FichaFinanceira.xml
- 17/02/2016 - Entrega eletrônica das contas de governo do exercício de 2015 do Chefe do Poder Executivo Municipal

## 2.4. Instalando o Assinador Digital

Após o acesso ao menu “prestação de contas” o sistema verifica se o Assinador Digital está instalado/atualizado e se será necessário atualizar o Java, exibindo a seguinte tela:



### Assinador TCE desatualizado ou não encontrado!

Caso já tenha atualizado seu sistema, reinicie seu computador.

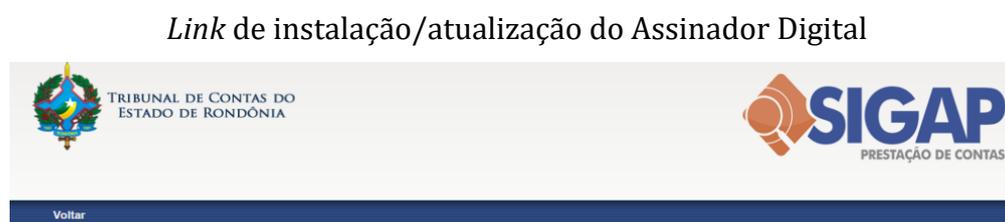
Para ter acesso à página solicitada, é necessário realizar a instalação ou atualização do programa de assinatura eletrônica.

A máquina java é necessária para a execução do Assinador. Pode ser baixada e instalada a partir do link: [JAVA](#)

O programa pode ser baixado clicando no link: [Setup Assinador TCE](#)

A tela só será exibida se o sistema identificar a necessidade de instalação/atualização do Assinador Digital ou se for necessário a instalação/atualização do Java. Nesta mesma página o sistema já disponibiliza um passo a passo da instalação do Assinador Digital. Assim como também já disponibiliza o *link* de instalação/atualização do Java.

Para a instalação do Assinador Digital clique no *link* disponibilizado conforme indicado na figura:



### Assinador TCE desatualizado ou não encontrado!

Caso já tenha atualizado seu sistema, reinicie seu computador.

Para ter acesso à página solicitada, é necessário realizar a instalação ou atualização do programa de assinatura eletrônica.

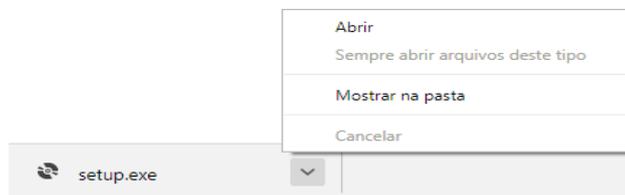
A máquina java é necessária para a execução do Assinador. Pode ser baixada e instalada a partir do link: [JAVA](#)

O programa pode ser baixado clicando no link: [Setup Assinador TCE](#)

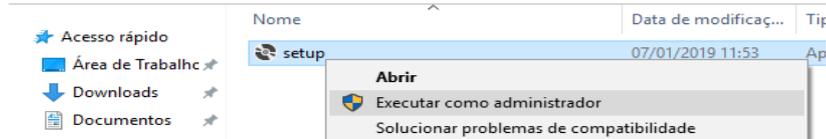


## Passo a passo para instalação em ambiente Windows 7 e 10:

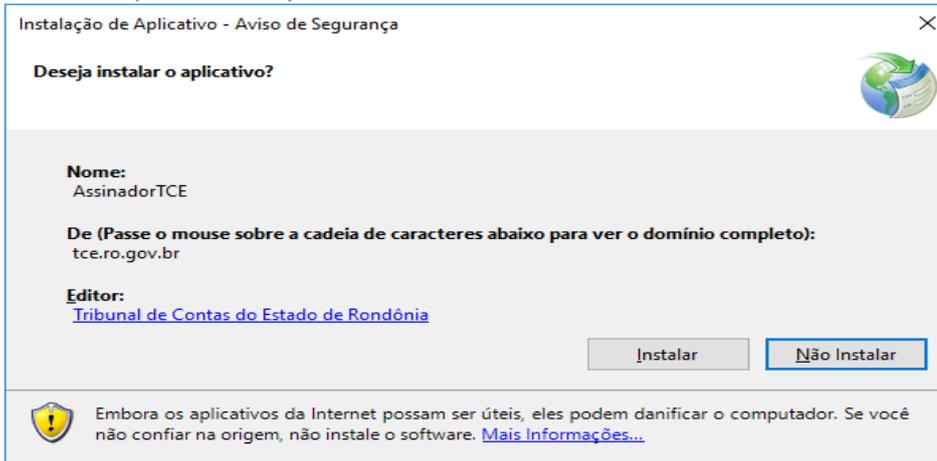
**Passo 1:** Abra a pasta de downloads.



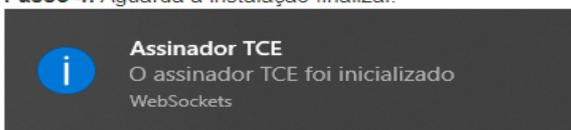
**Passo 2:** Com o botão direito, clique sobre o arquivo SETUP.exe e escolha a opção "Executar como administrador".



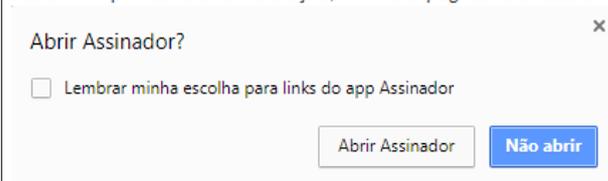
**Passo 3:** Clique em Instalar para iniciar o instalador.



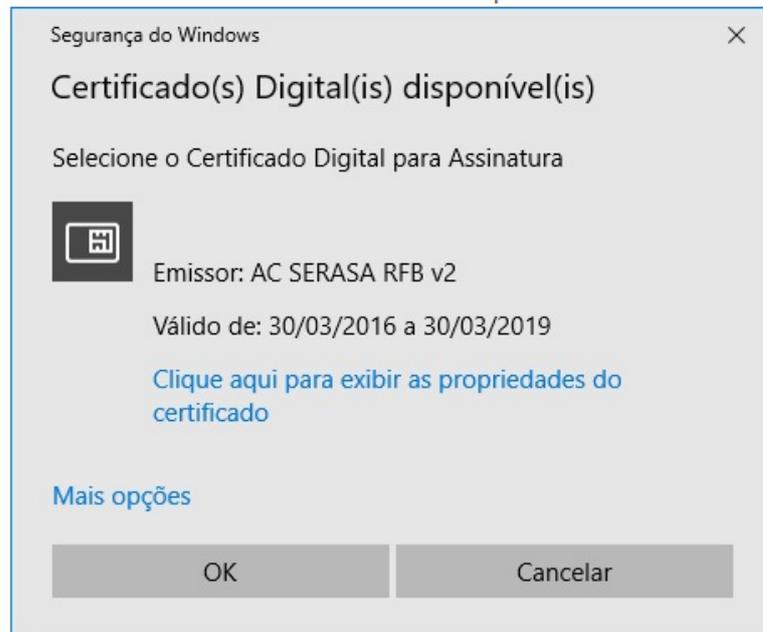
**Passo 4:** Aguarda a instalação finalizar.



**Passo 5:** Após concluir a instalação, retorne a pagina solicitada anteriormente e clique em "Abrir Assinador" na caixa de diálogo.



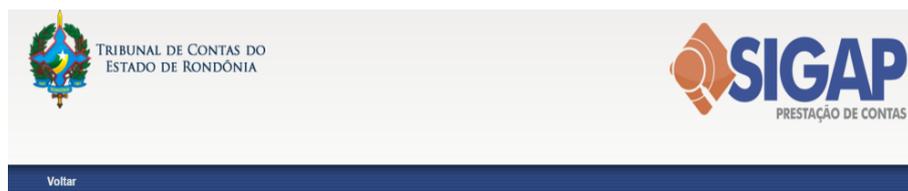
**Passo 6:** Selecione o certificado inserido e clique em OK.



## 2.5. Instalando/Atualizando o Java

Para instalação/atualização do Java clique no *link* disponibilizado conforme indicado na figura:

*Link* de instalação/atualização do Java



**Assinador TCE desatualizado ou não encontrado!**

Caso já tenha atualizado seu sistema, reinicie seu computador.

Para ter acesso à página solicitada, é necessário realizar a instalação ou atualização do programa de assinatura eletrônica.

A máquina java é necessária para a execução do Assinador. Pode ser baixada e instalada a partir do link: [JAVA](#)

O programa pode ser baixado clicando no link: [Setup Assinador TCE](#)

Em seguida clique no botão de *download* e siga as instruções do passo a passo para instalação/atualização do Java.

## 2.6. Inserindo os relatórios e documentos

Esta etapa é de competência do contador. Após a instalação/atualização do Assinador Digital e do Java retorne ao menu “remessa” e em seguida “prestação de contas”, o sistema exibirá a tela de inclusão dos documentos e solicitará a senha do *Token* para continuar.

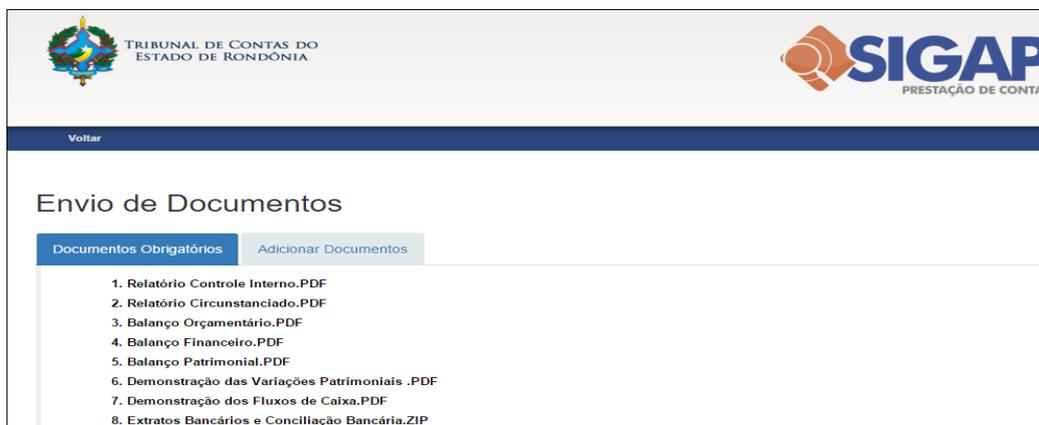
Solicitação da senha do *Token*



The screenshot shows the 'Envio de Documentos' interface. At the top left is the logo of the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. At the top right is the 'SIGAP' logo with the text 'PRESTAÇÃO DE CONTAS'. Below the logos is a 'Voltar' button. The main heading is 'Envio de Documentos'. There are two tabs: 'Documentos Obrigatórios' (selected) and 'Adicionar Documentos'. Under the 'Documentos Obrigatórios' tab, there is a list of five items: 1. Relatório Controle Interno.PDF, 2. Relatório Circunstanciado.PDF, 3. Balanço Orçamentário.PDF, 4. Balanço Financeiro.PDF, and 5. Balanço Patrimonial.PDF. A modal dialog box titled 'Senha do Token' is open in the center, containing a text input field with the label 'Senha (CPF: 80618774734):' and an 'Ok' button.

Nesta tela será apresentada a aba “documentos obrigatórios” contendo a relação dos relatórios e documentos que deverão ser transmitidos e aba “adicionar documentos” para inclusão dos arquivos.

Tela de inclusão dos relatórios e documentos

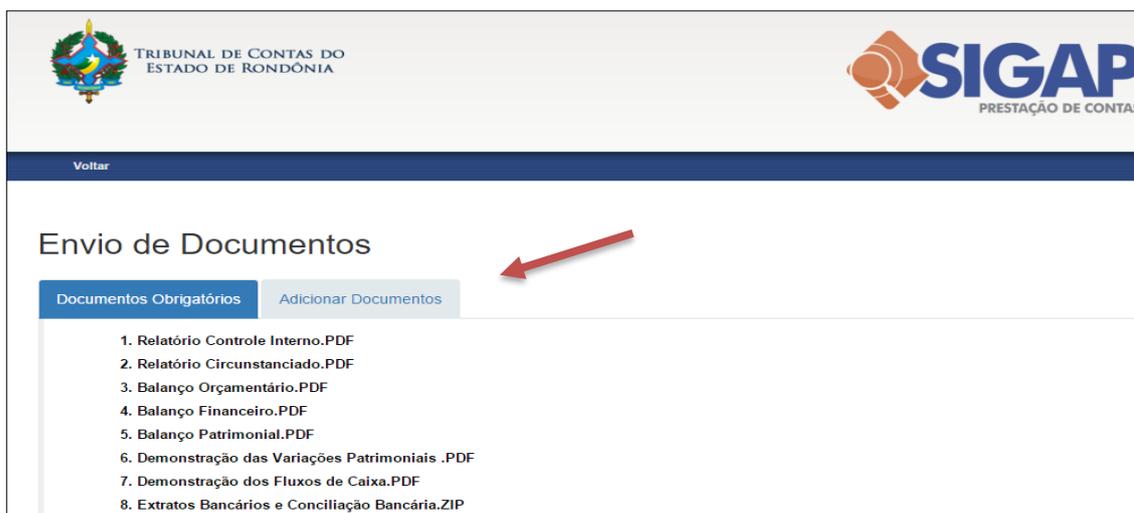


The screenshot shows the 'Envio de Documentos' interface. At the top left is the logo of the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. At the top right is the 'SIGAP' logo with the text 'PRESTAÇÃO DE CONTAS'. Below the logos is a 'Voltar' button. The main heading is 'Envio de Documentos'. There are two tabs: 'Documentos Obrigatórios' (selected) and 'Adicionar Documentos'. Under the 'Documentos Obrigatórios' tab, there is a list of eight items: 1. Relatório Controle Interno.PDF, 2. Relatório Circunstanciado.PDF, 3. Balanço Orçamentário.PDF, 4. Balanço Financeiro.PDF, 5. Balanço Patrimonial.PDF, 6. Demonstração das Variações Patrimoniais .PDF, 7. Demonstração dos Fluxos de Caixa.PDF, and 8. Extratos Bancários e Conciliação Bancária.ZIP.

Para inserir os documentos siga o passo a passo indicado a seguir:

1º Passo: clique na aba:

Adicionar Documentos

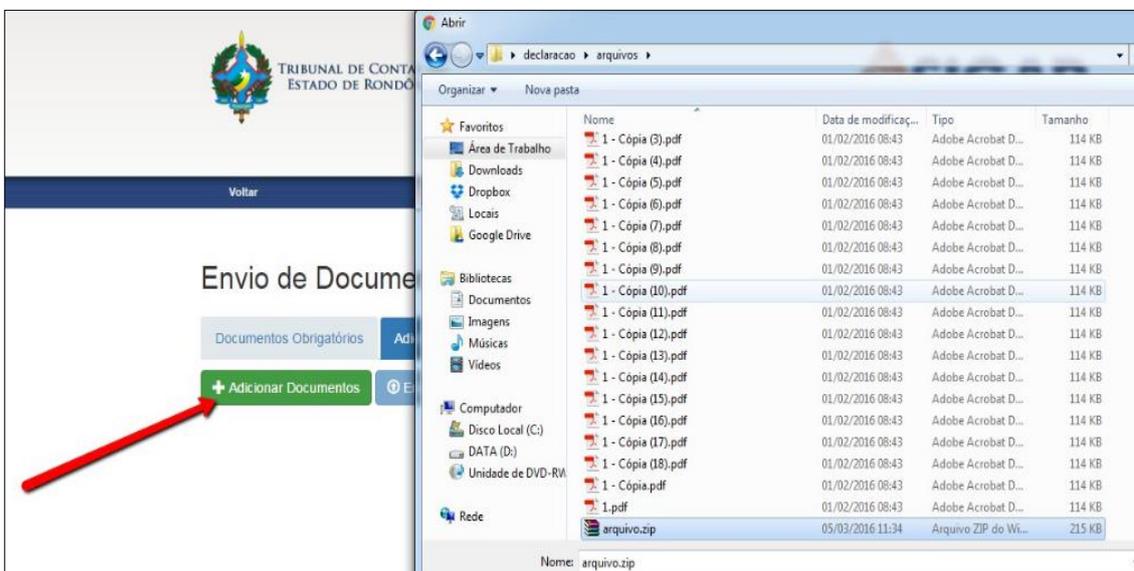


2º Passo: clique no botão

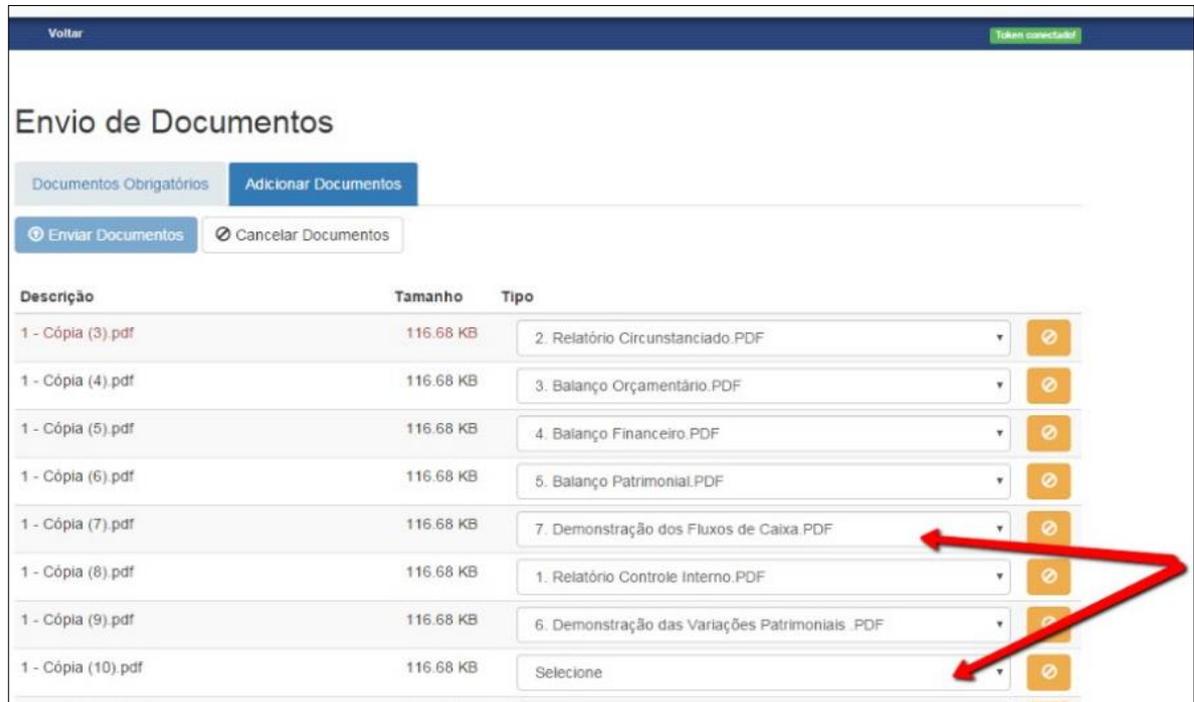
+ Adicionar Documentos

e selecione o arquivo ou todos os

arquivos a serem carregados.



3º Passo: relacione os arquivos selecionados com os tipos de documentos.



Volta

Token conectado

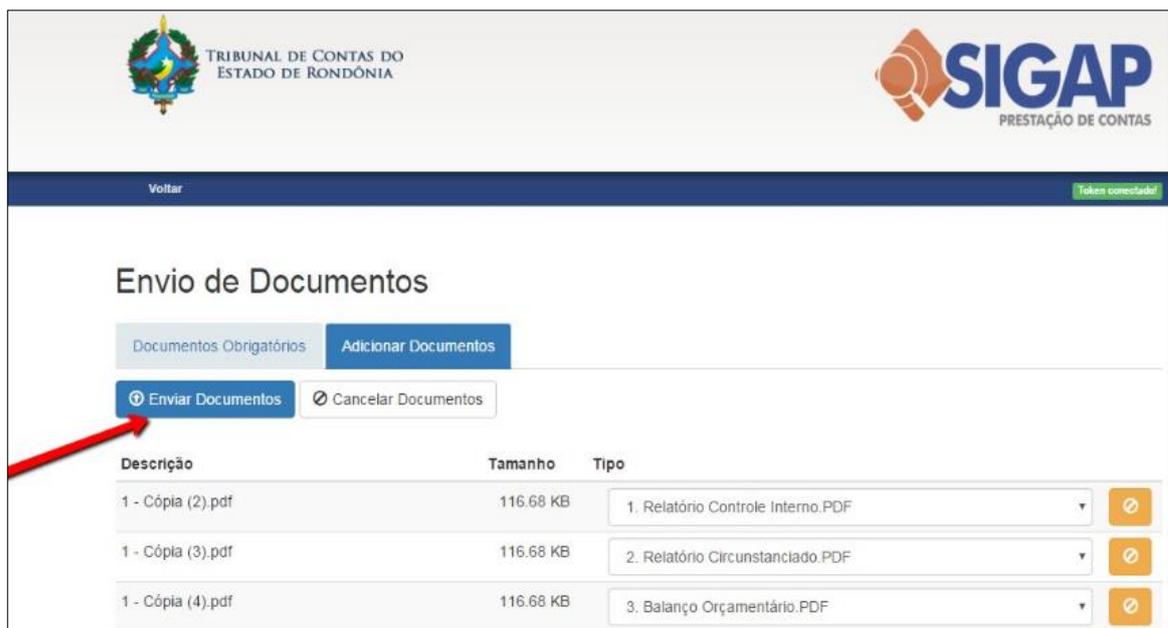
### Envio de Documentos

Documentos Obrigatórios Adicionar Documentos

Enviar Documentos Cancelar Documentos

Descrição	Tamanho	Tipo
1 - Cópia (3).pdf	116.68 KB	2. Relatório Circunstanciado.PDF
1 - Cópia (4).pdf	116.68 KB	3. Balanço Orçamentário.PDF
1 - Cópia (5).pdf	116.68 KB	4. Balanço Financeiro.PDF
1 - Cópia (6).pdf	116.68 KB	5. Balanço Patrimonial.PDF
1 - Cópia (7).pdf	116.68 KB	7. Demonstração dos Fluxos de Caixa.PDF
1 - Cópia (8).pdf	116.68 KB	1. Relatório Controle Interno.PDF
1 - Cópia (9).pdf	116.68 KB	6. Demonstração das Variações Patrimoniais .PDF
1 - Cópia (10).pdf	116.68 KB	Selecione

4º Passo: após relacionar todos os documentos clique no botão

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SIGAP PRESTAÇÃO DE CONTAS

Volta

Token conectado

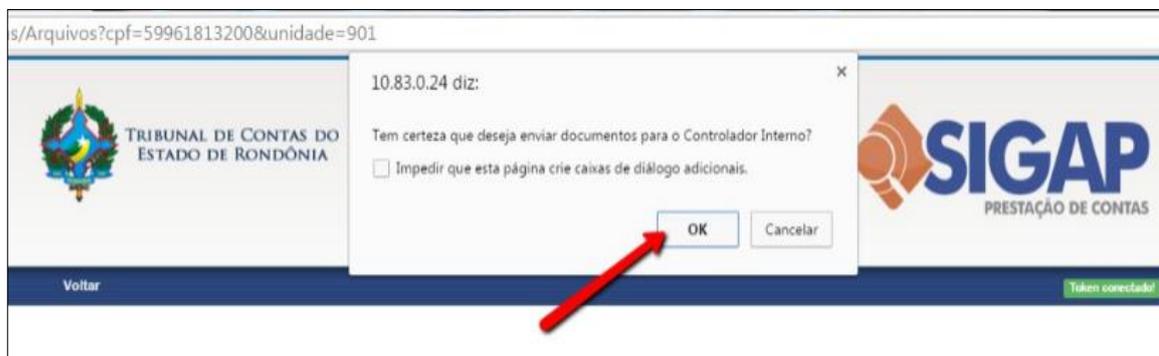
### Envio de Documentos

Documentos Obrigatórios Adicionar Documentos

Enviar Documentos Cancelar Documentos

Descrição	Tamanho	Tipo
1 - Cópia (2).pdf	116.68 KB	1. Relatório Controle Interno.PDF
1 - Cópia (3).pdf	116.68 KB	2. Relatório Circunstanciado.PDF
1 - Cópia (4).pdf	116.68 KB	3. Balanço Orçamentário.PDF

5º Passo: o sistema solicitará a confirmação.



## 2.7. Revisando os relatórios e documentos

Esta etapa é de competência do controlador interno, nela o controlador revisará os documentos, observando se os arquivos atendem aos requisitos, estrutura e composição exigidas para cada documento. O controlador realizará o acesso ao módulo conforme [itens 2.2.](#) e [2.3.](#)

Abaixo, o passo a passo da etapa:

1º Passo: após o *login* será exibido à tela de análise dos arquivos.



Item	Descrição	Critério	
1	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35. parágrafo único c/c artigo 9º, inciso III	✕
2	Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas no período	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI, Alínea "a"	✕

2º Passo: para a análise dos arquivos clique na descrição do documento.

Documentos Obrigatórios		
Item	Descrição	Critério
1	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único c/c artigo 9º, inciso III
2	Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas no período	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI, Alínea "a"
3	Balanço Orçamentário Consolidado - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único; Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI; Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101; Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis; Portaria STN/SOF nº 1/2014; Portaria STN nº 700/2014 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª Edição); e IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.
4	Balanço Financeiro Consolidado - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único; Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI; Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101; Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis); Portaria STN nº 700/2014 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª Edição); e IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro.

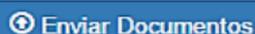
3º Passo: após a análise do arquivo o controlador poderá recusar o arquivo, caso verifique alguma inconsistência. Para recusar um arquivo clique no botão , o sistema automaticamente exibirá o campo para inclusão da justificativa de recusa do arquivo. Para salvar a justificativa, clique em salvar.

6	Demonstração das Variações Patrimoniais Consolidada - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único; Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI; Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101; Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis); Portaria STN nº 700/2014 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª Edição); e IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.
7	Demonstração dos Fluxos de Caixa Consolidada - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único; Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI; Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101; Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis; Portaria STN/SOF nº 1/2014; Portaria STN nº 700/2014 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª Edição); e IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. <i>Justificativa: O relatório não atende a estrutura prevista no MCASP.</i>
8	Extratos bancários e Conciliação dos saldos de todas as contas existentes, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício de competência da prestação de contas	<p>LOTCERO, art.2º, parágrafo único;</p> <p>Notamos a ausência da conta do MDE e FUNDEB</p>

4º Passo: para a conclusão da recusa do arquivo clique no botão  no início ou no fim da tela. O arquivo recusado retornará ao contador para a correção e

substituição. O sistema envia comunicação eletrônica ao contador informando a recusa do arquivo.

5º Passo: para a confirmação da remessa ao dirigente máximo, quando não houver recusa de arquivo ou no caso de remessa já recusada anteriormente e substituída, clique no



## 2.8. Homologando os relatórios e documentos

Esta etapa é de competência do dirigente máximo, nela o gestor se certifica que os relatórios e documentos estão adequados e em conformidade com os requisitos, estrutura e composição exigidas para cada documento. Assim como o controlador, o gestor poderá recusar os arquivos retornando para a etapa inicial do contador.

Após a certificação da documentação, o gestor preencherá os dados de publicidade para a conclusão do envio da remessa. O dirigente máximo realizará o acesso ao módulo conforme [itens 2.2.](#) e [2.3.](#) Abaixo, o passo a passo da etapa:

1º Passo: após o *login* será exibido à tela de análise dos arquivos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

**SIGAP**  
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Voltar

### Envio de Documentos

Unidade Gestora: Teste SGCE

Prestação de Contas do Exercício: 2015

Transmitidas em: 11/03/2016 09:56:47

Pelo Controlador Interno: ALLAN CARDOSO DE ALBUQUERQUE

Documentos Obrigatórios | Preencher dados para Declaração de Publicidade

Item	Descrição	Critério	
1	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35. parágrafo único o/c artigo 9º, inciso III	<input type="checkbox"/>
2	Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas no período	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI, Alínea "a"	<input type="checkbox"/>

2º Passo: para a análise dos arquivos clique na descrição do documento.

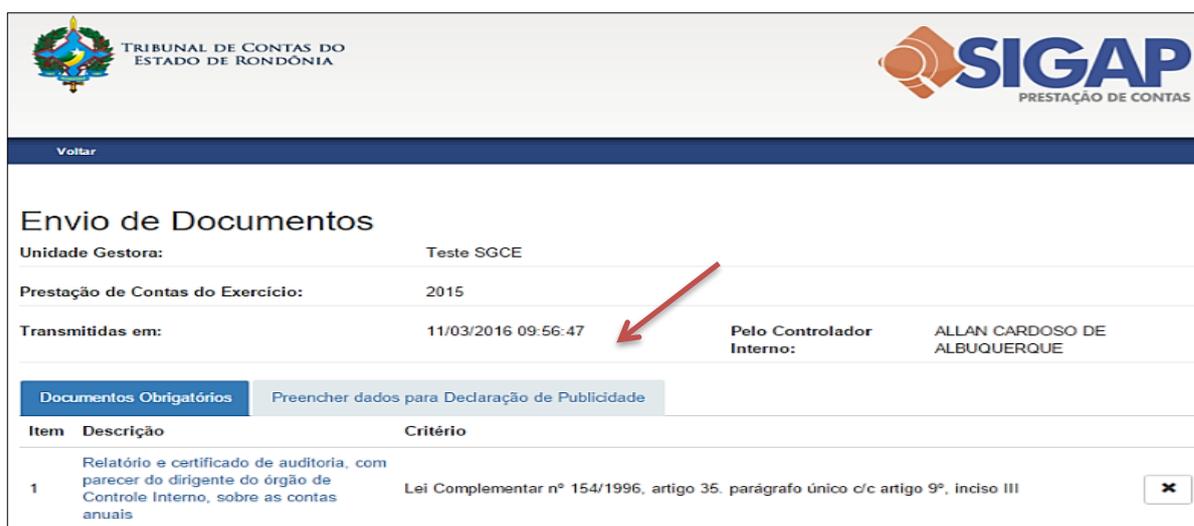
Documentos Obrigatórios		
Item	Descrição	Critério
1	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único c/c artigo 9º, inciso III
2	Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas no período	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI, Alínea "a"
3	Balanço Orçamentário Consolidado - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único; Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI; Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101; Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis); Portaria STN/SOF nº 1/2014; Portaria STN nº 700/2014 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª Edição); e IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.
4	Balanço Financeiro Consolidado - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único; Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI; Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101; Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis); Portaria STN nº 700/2014 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª Edição); e IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro.

3º Passo: após a análise do arquivo o dirigente máximo poderá recusar o arquivo, caso verifique alguma inconsistência. Para a recusa do arquivo clique no botão  o sistema automaticamente exibirá o campo para inclusão da justificativa de recusa do arquivo. Para salvar a justificativa clique em salvar.

6	Demonstração das Variações Patrimoniais Consolidada - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único; Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI; Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101; Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis); Portaria STN nº 700/2014 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª Edição); e IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.
7	Demonstração dos Fluxos de Caixa Consolidada - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35, parágrafo único; Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI; Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101; Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis); Portaria STN/SOF nº 1/2014; Portaria STN nº 700/2014 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª Edição); e IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. <i>Justificativa: O relatório não atende a estrutura prevista no MCASP.</i>
8	Extratos bancários e Conciliação dos saldos de todas as contas existentes, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício de competência da prestação de contas	LOTCERO, art.2º, parágrafo único; <input type="text" value="Notamos a ausência da conta do MDE e FUNDEB"/>

4º Passo: para a conclusão da recusa do arquivo clique no botão **Recusar Remessa** no início ou no fim da tela. O arquivo recusado retornará ao contador para a correção e substituição. O sistema envia comunicação eletrônica ao contador e controlador informando a recusa do arquivo.

5º Passo: após análise dos documentos o sistema habilitará o preenchimento dos dados para a declaração de publicidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

**SIGAP**  
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Voltar

### Envio de Documentos

Unidade Gestora: Teste SGCE

Prestação de Contas do Exercício: 2015

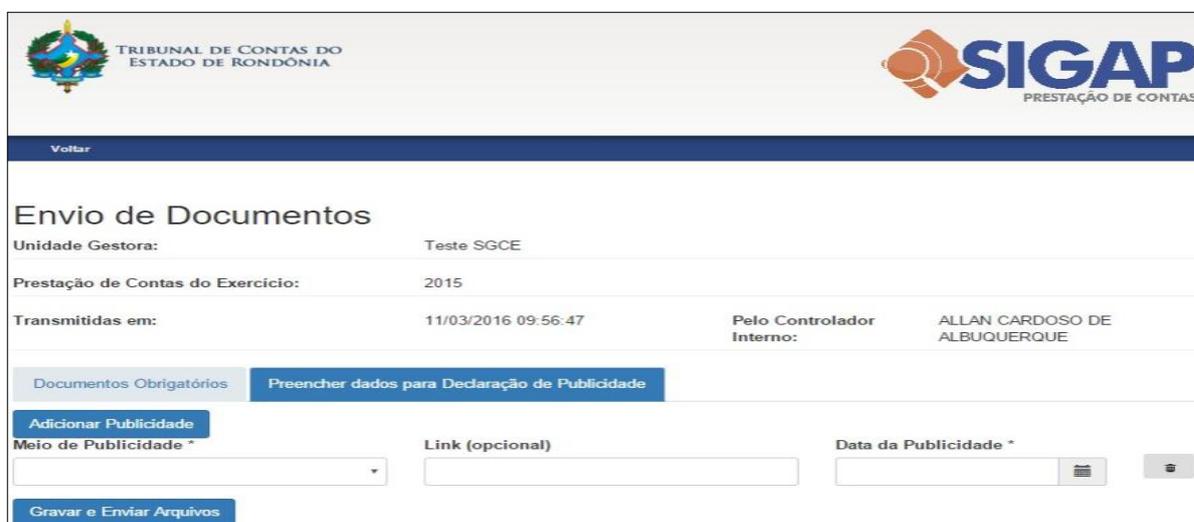
Transmitidas em: 11/03/2016 09:56:47

Pelo Controlador Interno: ALLAN CARDOSO DE ALBUQUERQUE

Documentos Obrigatórios | Preencher dados para Declaração de Publicidade

Item	Descrição	Critério
1	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 35. parágrafo único c/c artigo 9º, inciso III

6º Passo: para preencher os dados da declaração clique nos campos exigidos. Para adicionar mais de uma publicidade clique em **Adicionar Publicidade**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

**SIGAP**  
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Voltar

### Envio de Documentos

Unidade Gestora: Teste SGCE

Prestação de Contas do Exercício: 2015

Transmitidas em: 11/03/2016 09:56:47

Pelo Controlador Interno: ALLAN CARDOSO DE ALBUQUERQUE

Documentos Obrigatórios | Preencher dados para Declaração de Publicidade

**Adicionar Publicidade**

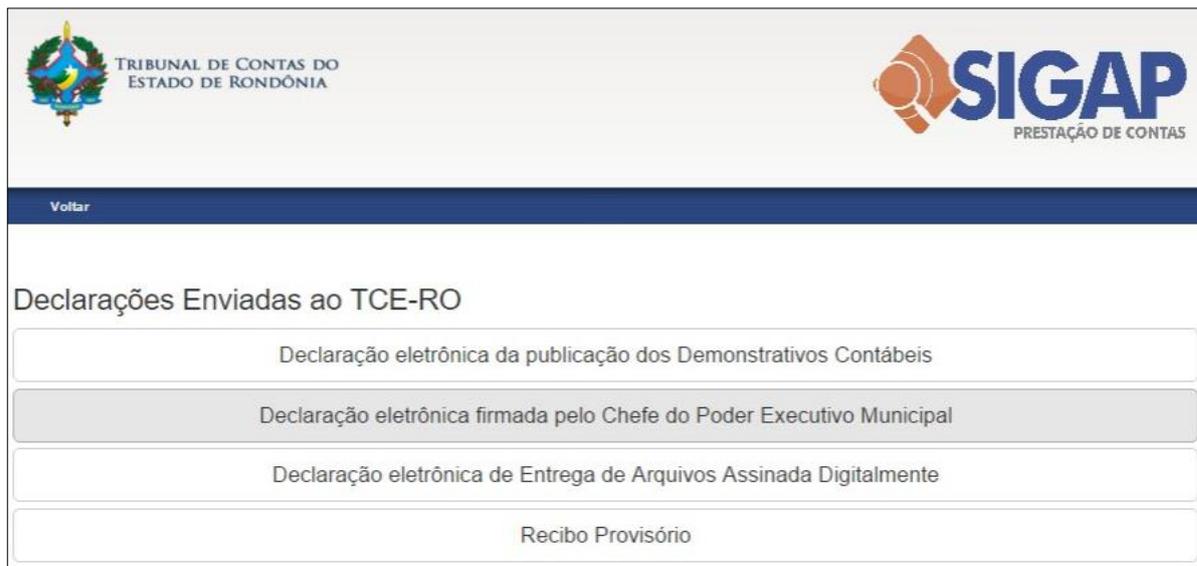
Meio de Publicidade \*

Link (opcional)

Data da Publicidade \*

Gravar e Enviar Arquivos

7º Passo: após o preenchimento dos dados da declaração clique [Gravar e Enviar Arquivos](#) para gravar as informações e enviar os arquivos. A tela de confirmação exibirá as declarações preenchidas automaticamente e o recibo provisório de entrega da prestação de contas, para acesso ao conteúdo das informações clique na descrição da declaração ou recibo.



The screenshot shows the SIGAP interface for the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. At the top left is the state emblem and the text 'TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA'. At the top right is the 'SIGAP PRESTAÇÃO DE CONTAS' logo. Below the header is a dark blue bar with a 'Voltar' button. The main content area is titled 'Declarações Enviadas ao TCE-RO' and contains a list of four items:

- Declaração eletrônica da publicação dos Demonstrativos Contábeis
- Declaração eletrônica firmada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- Declaração eletrônica de Entrega de Arquivos Assinada Digitalmente
- Recibo Provisório

O recibo definitivo será disponibilizado após análise dos arquivos no Tribunal, que recepcionará e realizará a análise prévia. O recibo definitivo ou a comunicação de recusa de algum arquivo será realizado por meio eletrônico (e-mail) aos responsáveis e disponibilizado para acesso e impressão no portal do SIGAP – Corporativo.

A comunicação de recusa pelo Tribunal será realizada com as justificativas da recusa e o novo prazo para a correção e substituição do arquivo.

## APÊNDICE

### APÊNDICE A – relatórios e documentos das contas do chefe do Executivo Estadual (contas de governo)

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
1	<b>Balço Orçamentário</b> a) Quadro Principal; b) Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados; c) Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados	-NBC TSP 13 - Apresentação das Informações Orçamentárias nas Demonstrações Contábeis; -NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF
2	<b>Balço Financeiro</b> Quadro principal	-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF
3	<b>Balço Patrimonial</b> a) Quadro Principal; b) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes; c) Quadro das Contas de Compensação (controle); d) Quadro do Superávit/Déficit Financeiro;	-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -NBC TSP 15 - Benefícios a Empregados; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF
4	<b>Demonstração das Variações Patrimoniais</b> a) Quadro principal; e b) Notas Explicativas dos itens que compõem as VPA e as VPD que forem relevantes.	-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
<b>5</b>	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa</b> a) Quadro Principal; b) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas; c) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função; e d) Quadro de Juros e Encargos da Dívida;	-NBC TSP 12 - Demonstrações dos Fluxos de Caixa; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF
<b>6</b>	Demonstrativo do desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições;	Artigo 5, item VI, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
<b>7</b>	Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar, segregado por Poder e órgão autônomo, por fonte e destinação de recursos, tendo em vista o disposto no art. 50, I, da Lei Complementar 101/2000;	Artigo 5, item VII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
<b>8</b>	Demonstrativo dos recursos a liberar por transferência voluntárias cujas despesas já foram empenhadas (Anexo III);	Artigo 5, item VIII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
<b>9</b>	Demonstrativo sobre operações de crédito, avais e garantias (Anexo IV);	Artigo 5, item IX, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
<b>10</b>	Demonstrativo dos benefícios tributários, financeiros e creditícios por região, tributo e setor beneficiado, tendo em vista o disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal, especificando: a) Relação das renúncias de receitas tributárias e previdenciárias vigentes nos últimos quatro exercícios, incluindo o exercício de referência das Contas, acompanhadas dos valores estimados ou projetados, se houver; b) Relação de renúncias de receitas tributárias e previdenciárias instituídas no exercício de referência, informando os instrumentos utilizados para sua instituição, em atenção ao art. 150, § 6º, da Constituição Federal, bem como o cumprimento dos requisitos exigidos no art. 14 da Lei Complementar 101/2000.	Artigo 5, item X, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
<b>11</b>	Demonstrativo do resultado da avaliação atuarial do regime próprio de previdência social na data de encerramento balanço, conciliado com o saldo contábil;	Artigo 5, item XI, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
<b>12</b>	Demonstrativo dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício, conforme o disposto no art. 212 da Constituição Federal, evidenciando: a) a aplicação em despesas com Educação Infantil, nas modalidades Creche e Pré-escola; b) a aplicação em despesas com Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades; c) a aplicação em despesas com Ensino Médio, em todas as suas modalidades; d) a aplicação em despesas com Ensino Superior;	Artigo 5, item XII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>e) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados;</p> <p>e) as despesas custeadas com a contribuição social do Salário-Educação;</p> <p>f) as despesas custeadas com operações de créditos;</p> <p>g) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior, com recursos de impostos vinculados ao ensino;</p> <p>h) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira; e</p> <p>j) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos de impostos vinculados ao ensino.</p>		
<b>13</b>	<p>Demonstrativo das despesas custeadas com recursos do Fundeb, conforme o disposto no art. 212-A, inciso XI da Constituição federal c/c arts. 26 a 29 da Lei 14.113/2020, evidenciando:</p> <p>a) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades na Educação Infantil, nas modalidades Creche e Pré-escola;</p> <p>b) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades;</p> <p>c) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no Ensino Médio, em todas as suas modalidades;</p> <p>d) as despesas com a manutenção e desenvolvimento com educação infantil, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;</p> <p>e) as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;</p> <p>g) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados; informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;</p> <p>h) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira de recursos do Fundeb, informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;</p> <p>i) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%; e</p> <p>j) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos do Fundeb.</p>	Artigo 5, item XIII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
<b>14</b>	<p>Demonstrativo dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012 c/c o art. 198 da Constituição Federal, evidenciando:</p> <p>a) os valores inscritos em restos a pagar processados e não processados com disponibilidade financeira;</p> <p>b) os valores inscritos em restos a pagar não processados sem disponibilidade financeira;</p>	Artigo 5, item XIV, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>c) a execução de restos a pagar não processados com disponibilidade de caixa;</p> <p>d) as despesas custeadas com disponibilidade de caixa vinculada aos restos a pagar cancelados/prescritos; e</p> <p>e) as despesas custeadas com recursos vinculados à parcela do percentual mínimo que não foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde em exercício anteriores.</p>		
15	<p><b>Notas explicativas</b>, as quais são parte integrante das demonstrações contábeis e devem:</p> <p>a) apresentar informações sobre a base de preparação das demonstrações contábeis e das práticas contábeis específicas selecionadas e aplicadas e eventos significativos;</p> <p>b) divulgar as informações exigidas pelas práticas contábeis adotadas no Brasil que não estejam apresentadas em nenhuma parte das demonstrações financeiras;</p> <p>c) fornecer informações adicionais não indicadas nas próprias demonstrações contábeis e consideradas necessárias para uma apresentação adequada;</p> <p>d) os fatores relacionados à entidade que podem influenciar as opiniões sobre a informação evidenciada, incluindo transações com partes relacionadas;</p> <p>e) critérios de mensuração de elementos patrimoniais, inclusive os métodos e as incertezas quanto à mensuração quando aplicáveis;</p> <p>f) o detalhamento dos montantes expostos nas demonstrações contábeis; e</p> <p>g) os itens que não satisfazem a definição de um elemento ou os critérios de reconhecimento, mas são importantes para a devida compreensão das finanças e da capacidade de prestar serviços da entidade, inclusive os efeitos possíveis sobre os fluxos de caixa ou potencial de serviços, as probabilidades de ocorrência e as sensibilidades a mudanças nas condições.</p>	Artigo 5, item XV, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
16	<p><b>Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno</b> acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição Federal, que acompanha as Contas do Chefe do Poder Executivo, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <p>I - considerações sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social, sobre a evolução, em relação ao exercício anterior, dos principais indicadores econômicos e sociais do Estado, a saber: Produto Interno Bruto-PIB, PIB setorial, PIB per capita, taxa de desemprego, taxa de analfabetismo, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, saneamento básico (água tratada e destino do lixo), mortalidade infantil, expectativa de vida da população, segurança pública (principais tipos de crimes e violência contra os cidadãos);</p> <p>II - avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, por meio da execução dos</p>	Artigo 6, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>programas de governo, inclusive as despesas de capital executadas para o cumprimento das metas;</p> <p>III - relatório de auditoria interna sobre a execução dos orçamentos quanto à legalidade e legitimidade, bem como do cumprimento dos limites constitucionais e legais, em observância ao art. 74 da Constituição Federal c/c art. 59 da Lei Complementar 101/2000 - LRF, contemplando no mínimo:</p> <p>a) avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;</p> <p>b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;</p> <p>c) verificação e avaliação das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da LRF;</p> <p>d) providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da LRF, para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites;</p> <p>e) destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LRF;</p> <p>f) aplicação dos percentuais mínimos de recursos em educação e saúde;</p> <p>g) cumprimento do limite de repasses do duodécimo aos poderes e órgãos autônomos;</p> <p>h) obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita;</p> <p>i) geração de despesas com pessoal e limites de despesas com pessoal;</p> <p>j) avaliação do equilíbrio orçamentário e financeiro; e</p> <p>k) avaliação da liquidez e solvência da entidade em relação a situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social e as demais dívidas.</p> <p>IV - avaliação da eficácia do sistema de controle interno do poder executivo para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro;</p> <p>V - avaliação do cumprimento das determinações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado quando do exame das Contas do Chefe do Poder Executivo referentes aos exercícios anteriores;</p> <p>VI - aferição da adequação dos mecanismos de controle social, em especial o portal da transparência, em atendimento ao disposto no art. 48, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Redação dada pela Lei Complementar nº 156/2016); e</p> <p>VII- parecer do dirigente do órgão central de controle interno sobre a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo.</p>		
17	Relatório sobre a gestão orçamentária e financeira	Artigo 7, item I, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
<b>18</b>	Relatório sobre os resultados da atuação governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, conforme orientações a serem enviadas anualmente pela Unidade Técnica responsável pela instrução do processo de apreciação das Contas do Chefe do Poder Executivo;	Artigo 7, item II, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
<b>19</b>	Relatório com a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das Contas do Chefe do Poder Executivo, referentes aos exercícios anteriores.	Artigo 7, item III, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF

## APÊNDICE B - relatórios e documentos das contas do chefe do Executivo Municipal (contas de governo)

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
1	<b>Balço Orçamentário</b> a) Quadro Principal; b) Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados; c) Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados	-NBC TSP 13 - Apresentação das Informações Orçamentárias nas Demonstrações Contábeis; -NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF
2	<b>Balço Financeiro</b> Quadro principal	-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF
3	<b>Balço Patrimonial</b> a) Quadro Principal; b) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes; c) Quadro das Contas de Compensação (controle); d) Quadro do Superávit/Déficit Financeiro;	-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -NBC TSP 15 - Benefícios a Empregados; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF
4	<b>Demonstração das Variações Patrimoniais</b> a) Quadro principal; e b) Notas Explicativas dos itens que compõem as VPA e as VPD que forem relevantes.	-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF
5	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa</b> a) Quadro Principal; b) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas; c) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função; e d) Quadro de Juros e Encargos da Dívida;	-NBC TSP 12 - Demonstrações dos Fluxos de Caixa; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª Edição	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
6	Demonstrativo do desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições;	Artigo 5, item VI, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
7	Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar, segregado por Poder e órgão autônomo, por fonte e destinação de recursos, tendo em vista o disposto no art. 50, I, da Lei Complementar 101/2000;	Artigo 5, item VII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
8	Demonstrativo dos recursos a liberar por transferência voluntárias cujas despesas já foram empenhadas (Anexo III);	Artigo 5, item VIII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
9	Demonstrativo sobre operações de crédito, avais e garantias (Anexo IV);	Artigo 5, item IX, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
10	Demonstrativo dos benefícios tributários, financeiros e creditícios por região, tributo e setor beneficiado, tendo em vista o disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal, especificando: a) Relação das renúncias de receitas tributárias e previdenciárias vigentes nos últimos quatro exercícios, incluindo o exercício de referência das Contas, acompanhadas dos valores estimados ou projetados, se houver; b) Relação de renúncias de receitas tributárias e previdenciárias instituídas no exercício de referência, informando os instrumentos utilizados para sua instituição, em atenção ao art. 150, § 6º, da Constituição Federal, bem como o cumprimento dos requisitos exigidos no art. 14 da Lei Complementar 101/2000.	Artigo 5, item X, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
11	Demonstrativo do resultado da avaliação atuarial do regime próprio de previdência social na data de encerramento balanço, conciliado com o saldo contábil;	Artigo 5, item XI, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
12	Demonstrativo dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício, conforme o disposto no art. 212 da Constituição Federal, evidenciando: a) a aplicação em despesas com Educação Infantil, nas modalidades Creche e Pré-escola; b) a aplicação em despesas com Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades; c) a aplicação em despesas com Ensino Médio, em todas as suas modalidades; d) a aplicação em despesas com Ensino Superior; e) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados; e) as despesas custeadas com a contribuição social do Salário-Educação;	Artigo 5, item XII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>f) as despesas custeadas com operações de créditos;</p> <p>g) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior, com recursos de impostos vinculados ao ensino;</p> <p>h) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira; e</p> <p>j) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos de impostos vinculados ao ensino.</p>		
13	<p>Demonstrativo das despesas custeadas com recursos do Fundeb, conforme o disposto no art. 212-A, inciso XI, da Constituição Federal c/c arts. 25 a 29 da Lei 14.113/2020, evidenciando:</p> <p>a) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades na Educação Infantil, nas modalidades Creche e Pré-escola;</p> <p>b) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades;</p> <p>c) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no Ensino Médio, em todas as suas modalidades;</p> <p>d) as despesas com a manutenção e desenvolvimento com educação infantil, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;</p> <p>e) as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;</p> <p>g) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados; informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;</p> <p>h) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira de recursos do Fundeb, informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;</p> <p>i) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%; e</p> <p>j) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos do Fundeb.</p>	<p>Artigo 5, item XIII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO</p>	PDF
14	<p>Demonstrativo dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012 c/c o art. 198 da Constituição Federal, evidenciando:</p> <p>a) os valores inscritos em restos a pagar processados e não processados com disponibilidade financeira;</p> <p>b) os valores inscritos em restos a pagar não processados sem disponibilidade financeira;</p> <p>c) a execução de restos a pagar não processados com disponibilidade de caixa;</p> <p>d) as despesas custeadas com disponibilidade de caixa vinculada aos restos a pagar cancelados/prescritos; e</p>	<p>Artigo 5, item XIV, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO</p>	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	e) as despesas custeadas com recursos vinculados à parcela do percentual mínimo que não foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde em exercício anteriores.		
15	<p><b>Notas explicativas</b>, as quais são parte integrante das demonstrações contábeis e devem:</p> <p>a) apresentar informações sobre a base de preparação das demonstrações contábeis e das práticas contábeis específicas selecionadas e aplicadas e eventos significativos;</p> <p>b) divulgar as informações exigidas pelas práticas contábeis adotadas no Brasil que não estejam apresentadas em nenhuma parte das demonstrações financeiras;</p> <p>c) fornecer informações adicionais não indicadas nas próprias demonstrações contábeis e consideradas necessárias para uma apresentação adequada;</p> <p>d) os fatores relacionados à entidade que podem influenciar as opiniões sobre a informação evidenciada, incluindo transações com partes relacionadas;</p> <p>e) critérios de mensuração de elementos patrimoniais, inclusive os métodos e as incertezas quanto à mensuração quando aplicáveis;</p> <p>f) o detalhamento dos montantes expostos nas demonstrações contábeis; e</p> <p>g) os itens que não satisfazem a definição de um elemento ou os critérios de reconhecimento, mas são importantes para a devida compreensão das finanças e da capacidade de prestar serviços da entidade, inclusive os efeitos possíveis sobre os fluxos de caixa ou potencial de serviços, as probabilidades de ocorrência e as sensibilidades a mudanças nas condições.</p>	Artigo 5, item XV, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
16	<p><b>Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno</b> acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição Federal, que acompanha as Contas do Chefe do Poder Executivo, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <p>I - considerações sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social, sobre a evolução, em relação ao exercício anterior, dos principais indicadores econômicos e sociais do Estado, a saber: Produto Interno Bruto-PIB, PIB setorial, PIB per capita, taxa de desemprego, taxa de analfabetismo, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, saneamento básico (água tratada e destino do lixo), mortalidade infantil, expectativa de vida da população, segurança pública (principais tipos de crimes e violência contra os cidadãos);</p> <p>II - avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, por meio da execução dos programas de governo, inclusive as despesas de capital executadas para o cumprimento das metas;</p> <p>III - relatório de auditoria interna sobre a execução dos orçamentos quanto à legalidade e legitimidade, bem como do cumprimento dos limites constitucionais e legais, em observância ao art. 74 da Constituição Federal c/c art. 59 da</p>	Artigo 6, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>Lei Complementar 101/2000 - LRF, contemplando no mínimo:</p> <p>a) avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;</p> <p>b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;</p> <p>c) verificação e avaliação das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da LRF;</p> <p>d) providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da LRF, para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites;</p> <p>e) destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LRF;</p> <p>f) aplicação dos percentuais mínimos de recursos em educação e saúde;</p> <p>g) cumprimento do limite de repasses do duodécimo aos poderes e órgãos autônomos;</p> <p>h) obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita;</p> <p>i) geração de despesas com pessoal e limites de despesas com pessoal;</p> <p>j) avaliação do equilíbrio orçamentário e financeiro; e</p> <p>k) avaliação da liquidez e solvência da entidade em relação a situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social e as demais dívidas.</p> <p>IV - avaliação da eficácia do sistema de controle interno do poder executivo para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro;</p> <p>V - avaliação do cumprimento das determinações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado quando do exame das Contas do Chefe do Poder Executivo referentes aos exercícios anteriores;</p> <p>VI - aferição da adequação dos mecanismos de controle social, em especial o portal da transparência, em atendimento ao disposto no art. 48, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Redação dada pela Lei Complementar nº 156/2016); e</p> <p>VII- parecer do dirigente do órgão central de controle interno sobre a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo.</p>		
17	Relatório sobre a gestão orçamentária e financeira	Artigo 7, item I, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
18	Relatório sobre os resultados da atuação governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, conforme orientações a serem enviadas anualmente pela Unidade Técnica responsável pela instrução do processo de apreciação das Contas do Chefe do Poder Executivo;	Artigo 7, item II, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
19	Relatório com a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das Contas do	Artigo 7, item III, da Instrução	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	Chefe do Poder Executivo, referentes aos exercícios anteriores.	Normativa nº 065/2019/TCE-RO	
20	Relatório de gestão com a finalidade de demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos. Esse documento deve informar no mínimo os objetivos e as metas definidos para o exercício; os resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como a estratégia, a governança e a alocação de recursos contribuíram para o alcance dos resultados; as justificativas para objetivos ou metas não atingidas. O seu conteúdo será distribuído nos seguintes itens: a) identificação e atributos da entidade; b) planejamento e resultados alcançados; c) estrutura de governança e de controles internos administrativos; d) programação e execução orçamentária e financeira; e) gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.	Artigo 8, item I, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
21	Relação analítica dos restos a pagar processados	Artigo 8, item II, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
22	Relação analítica dos restos a pagar não processados;	Artigo 8, item III, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
23	Demonstrativo de conciliação contábil de todas as contas bancárias;	Artigo 8, item IV, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
24	Inventário do estoque em almoxarifado conciliado com o saldo contábil;	Artigo 8, item V, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
25	Inventário físico-financeiro dos bens móveis, conciliado com o saldo contábil;	Artigo 8, item VI, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
26	Inventário físico-financeiro dos bens imóveis, conciliado com o saldo contábil;	Artigo 8, item VII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
27	Relação analítica da dívida ativa por contribuinte inscritos;	Artigo 8, item VIII, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
28	Demonstrativo das obras paralisadas e a suas respectivas justificativas;	Artigo 8, item IX, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF
29	Demonstrativo das obras realizadas, conciliado com o saldo contábil;	Artigo 8, item X, da Instrução	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
		Normativa nº 065/2019/TCE-RO	
<b>30</b>	Declaração de realização das seguintes atividades de controle: a) conciliação e extratos bancários de todas as contas existentes, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício de referência da prestação de contas; b) inventário do estoque em almoxarifado; c) inventário físico-financeiro dos bens móveis; e d) inventário físico-financeiro dos bens imóveis.	Artigo 8, item XI, da Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO	PDF

## APÊNDICE C - relatórios e documentos das contas das unidades da administração direta estadual

Os Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas e o Ministério Público, bem como as unidades gestoras do Poder Executivo e os fundos estaduais, por seus titulares, encaminharão (art. 7º, III, da IN nº 13/2004/TCE-RO):

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
<b>01</b>	<p><b>Balço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>a) Quadro Principal;</p> <p>b) Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados;</p> <p>c) Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados;</p> <p>d) Notas Explicativas ao Balço Orçamentário:</p> <p>a. o regime orçamentário e o critério de classificação adotados no orçamento aprovado;</p> <p>b. o período a que se refere o orçamento;</p> <p>c. as entidades abrangidas;</p> <p>d. o detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias, quando relevante;</p> <p>e. o detalhamento das despesas executadas por tipos de créditos (inicial, suplementar, especial e extraordinário);</p> <p>f. a utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário;</p> <p>g. as atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes e após a data da publicação da LOA, que compõem a coluna Previsão Inicial da receita orçamentária;</p> <p>h. o procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém o controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente;</p> <p>i. o detalhamento dos “recursos de exercícios anteriores” utilizados para financiar as despesas orçamentárias do exercício corrente, destacando-se os recursos vinculados ao RPPS e outros com destinação vinculada;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balço Orçamentário.</p>	PDF
<b>02</b>	<p><b>Balço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>a) Quadro principal; e</p> <p>b) Notas Explicativas ao Balço Financeiro deverão conter ao menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ política de contabilização das retenções; e</li> <li>▪ ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balço Financeiro.</li> </ul>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 06 - Metodologia para</p>	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
		Elaboração do Balanço Financeiro.	
<b>03</b>	<b>Balanço Patrimonial - Anexo 14 da Lei nº 4.320/64</b> a) Quadro Principal; b) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes; c) Quadro das Contas de Compensação; d) Quadro do Superávit/Déficit Financeiro; e) Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial, em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos, recomenda-se o detalhamento das seguintes contas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Créditos a Curto Prazo e a Longo Prazo, em especial, a dívida ativa evidenciando no mínimo: a composição da dívida por exercício financeiro; demonstração dos valores inscritos no exercício à título de principal, multas, juros e correção monetária; e bem como os valores arrecadados e cancelados no exercício;</li> <li>▪ Imobilizado;</li> <li>▪ Intangível;</li> <li>▪ Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo;</li> <li>▪ Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo;</li> <li>▪ Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e</li> <li>▪ Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.</li> </ul>	Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial.	PDF
<b>04</b>	<b>Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64</b> a) Quadro principal; e b) Notas Explicativas a DVP deverá ser acompanhada de notas explicativas, divulgando separadamente a natureza e valores dos itens relevantes que compõem as VPA e as VPD. Algumas circunstâncias poderão ser apresentadas em notas explicativas, ainda que seus valores não sejam relevantes, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, bem como as reversões de tais reduções;</li> <li>▪ Baixas de itens do ativo imobilizado;</li> <li>▪ Baixas de investimento;</li> <li>▪ Reestruturações das atividades da entidade e reversões de quaisquer provisões para gastos de reestruturação;</li> <li>▪ Unidades operacionais descontinuadas;</li> <li>▪ Constituição ou reversão de provisões.</li> </ul>	Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais	PDF
<b>05</b>	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64</b> a) Quadro Principal	Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>b) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;</p> <p>c) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;</p> <p>d) Quadro de Juros e Encargos da Dívida e</p> <p>e) Notas Explicativas a DFC deverá ser acompanhada de notas explicativas quando os itens que compõem os fluxos de caixa forem relevantes. A entidade deve divulgar, juntamente com comentário da administração em nota explicativa, os valores significativos de saldos de caixa e equivalentes de caixa que não estejam disponíveis para uso pela entidade econômica. Entre os exemplos estão saldos de caixa e equivalentes de caixa em poder de entidade controlada no qual se apliquem restrições legais que impeçam o uso geral dos saldos pela entidade controladora ou outras entidades controladas, além dos depósitos de terceiros, quando classificados como caixa e equivalente de caixa. Informações adicionais podem ser importantes para que os usuários entendam a posição financeira e a liquidez da entidade. A divulgação de tais informações, juntamente com as respectivas descrições contidas em notas explicativas, é recomendada e pode incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o montante de linhas de crédito obtidas, mas não utilizadas, que podem estar disponíveis para futuras atividades operacionais e para satisfazer a compromissos de capital, indicando restrições, se houver, sobre o uso de tais linhas de crédito; e</li> <li>▪ o montante e a natureza de saldos de caixa não disponíveis;</li> <li>▪ descrição dos itens incluídos no conceito de caixa e equivalente de caixas;</li> <li>▪ conciliação do saldo de caixa e equivalente de caixas apresentado na DFC com o valor apresentado no Balanço Patrimonial, justificando eventuais diferenças.</li> </ul>	<p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.</p>	
6	<p>Relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;</p>	<p>Artigo 7º, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO</p>	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
7	Qualificação do responsável (anexo TC-28);	Artigo 7º, inciso III, alínea “b” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
8	Cópia da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos existentes ao final do exercício;	Artigo 7º, inciso III, alínea “c” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
9	Inventário do estoque em almoxarifado (anexo TC-13)	Artigo 7º, inciso III, alínea “d” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
10	Inventário físico-financeiro dos bens móveis (anexo TC-15);	Artigo 7º, inciso III, alínea “e” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
11	Inventário físico-financeiro dos bens imóveis (anexo TC-16);	Artigo 7º, inciso III, alínea “f” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
12	Demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);	Artigo 7º, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
13	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);	Artigo 7º, inciso III, alínea “h” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
14	Demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC-24);	Artigo 7º, inciso III, alínea “i” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
15	Relação dos restos a pagar processados – Anexo TC-10 A;	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “j” e Parágrafo Único do inciso III, do art. 7º da mesma IN.	PDF
16	Relação dos restos a pagar não processados – Anexo TC-10 B;	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “j” e Parágrafo Único do inciso III, do art. 7º da mesma IN.	PDF
17	Cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão	Artigo 7º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
18	Demonstrativo analítico da conta bancos. (Anexo TC-02, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
19	Conciliação (Anexo TC-03) e extratos bancários de todas as contas existentes, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício de competência da prestação de contas, sendo um arquivo em formato PDF para cada conta contábil contendo a conciliação e extratos bancários. <b>Os arquivos deverão ser compactados (formato ZIP) para a transmissão;</b>	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	ZIP
20	Relação de adiantamentos e diárias concedidos (Anexo TC-09, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
21	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
22	Relação de empenhos anulados.	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
23	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais;	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 9º, inciso III.	PDF
24	Pronunciamento expresso e indelegável do gestor, sobre as contas e o parecer de controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.	Lei Complementar nº 154/96, art. 9º, inciso IV.	PDF

## APÊNDICE D - relatórios e documentos das contas das autarquias e as fundações estaduais

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
<b>01</b>	<p><b>Balço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>a) Quadro Principal;</p> <p>b) Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados;</p> <p>c) Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados;</p> <p>d) Notas Explicativas ao Balço Orçamentário:</p> <p>a. o regime orçamentário e o critério de classificação adotados no orçamento aprovado;</p> <p>b. o período a que se refere o orçamento;</p> <p>c. as entidades abrangidas;</p> <p>d. o detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias, quando relevante;</p> <p>e. o detalhamento das despesas executadas por tipos de créditos (inicial, suplementar, especial e extraordinário);</p> <p>f. a utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário;</p> <p>g. as atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes e após a data da publicação da LOA, que compõem a coluna Previsão Inicial da receita orçamentária;</p> <p>h. o procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém o controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente;</p> <p>i. o detalhamento dos “recursos de exercícios anteriores” utilizados para financiar as despesas orçamentárias do exercício corrente, destacando-se os recursos vinculados ao RPPS e outros com destinação vinculada;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balço Orçamentário.</p>	PDF
<b>02</b>	<p><b>Balço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>c) Quadro principal; e</p> <p>d) Notas Explicativas ao Balço Financeiro deverão conter ao menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ política de contabilização das retenções; e</li> <li>▪ ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balço Financeiro.</li> </ul>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balço Financeiro.</p>	PDF
<b>03</b>	<p><b>Balço Patrimonial - Anexo 14 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>f) Quadro Principal;</p> <p>g) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p>	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>h) Quadro das Contas de Compensação; i) Quadro do Superávit/Déficit Financeiro; j) Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial, em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos, recomenda-se o detalhamento das seguintes contas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Créditos a Curto Prazo e a Longo Prazo, em especial, a dívida ativa evidenciando no mínimo: a composição da dívida por exercício financeiro; demonstração dos valores inscritos no exercício à título de principal, multas, juros e correção monetária; e bem como os valores arrecadados e cancelados no exercício;</li> <li>▪ Imobilizado;</li> <li>▪ Intangível;</li> <li>▪ Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo;</li> <li>▪ Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo;</li> <li>▪ Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e</li> <li>▪ Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.</li> </ul>	<p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial.</p>	
<b>04</b>	<b>Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64</b>		PDF
	<p>c) Quadro principal; e d) Notas Explicativas a DVP deverá ser acompanhada de notas explicativas, divulgando separadamente a natureza e valores dos itens relevantes que compõem as VPA e as VPD. Algumas circunstâncias poderão ser apresentadas em notas explicativas, ainda que seus valores não sejam relevantes, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, bem como as reversões de tais reduções;</li> <li>▪ Baixas de itens do ativo imobilizado;</li> <li>▪ Baixas de investimento;</li> <li>▪ Reestruturações das atividades da entidade e reversões de quaisquer provisões para gastos de reestruturação;</li> <li>▪ Unidades operacionais descontinuadas;</li> <li>▪ Constituição ou reversão de provisões.</li> </ul>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais</p>	
<b>05</b>	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64</b>		PDF
	<p>f) Quadro Principal g) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas; h) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função; i) Quadro de Juros e Encargos da Dívida e</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e IPC 08 - Metodologia para Elaboração da</p>	

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>j) Notas Explicativas a DFC deverá ser acompanhada de notas explicativas quando os itens que compõem os fluxos de caixa forem relevantes. A entidade deve divulgar, juntamente com comentário da administração em nota explicativa, os valores significativos de saldos de caixa e equivalentes de caixa que não estejam disponíveis para uso pela entidade econômica. Entre os exemplos estão saldos de caixa e equivalentes de caixa em poder de entidade controlada no qual se apliquem restrições legais que impeçam o uso geral dos saldos pela entidade controladora ou outras entidades controladas, além dos depósitos de terceiros, quando classificados como caixa e equivalente de caixa. Informações adicionais podem ser importantes para que os usuários entendam a posição financeira e a liquidez da entidade. A divulgação de tais informações, juntamente com as respectivas descrições contidas em notas explicativas, é recomendada e pode incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o montante de linhas de crédito obtidas, mas não utilizadas, que podem estar disponíveis para futuras atividades operacionais e para satisfazer a compromissos de capital, indicando restrições, se houver, sobre o uso de tais linhas de crédito; e</li> <li>▪ o montante e a natureza de saldos de caixa não disponíveis;</li> <li>▪ descrição dos itens incluídos no conceito de caixa e equivalente de caixas;</li> <li>▪ conciliação do saldo de caixa e equivalente de caixas apresentado na DFC com o valor apresentado no Balanço Patrimonial, justificando eventuais diferenças.</li> </ul>	Demonstração dos Fluxos de Caixa.	
6	Relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;	Artigo 9º, inciso III, alínea "a" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
7	Qualificação do responsável (anexo TC-28);	Artigo 9º, inciso III, alínea "b" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
8	Prova de publicação dos balanços em Diário Oficial;	Artigo 9º, inciso III, alínea “c” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
9	Cópia da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos existentes ao final do exercício;	Artigo 9º, inciso III, alínea “d” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
10	Relação dos restos a pagar processados – Anexo TC-10 A;	Artigo 9º, inciso III, alínea “e” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
11	Relação dos restos a pagar não processados – Anexo TC-10 B;	Artigo 9º, inciso III, alínea “e” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
12	Inventário do estoque em almoxarifado (anexo TC-13)	Artigo 9º, inciso III, alínea “f” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
13	Inventário físico-financeiro dos bens móveis (anexo TC-15);	Artigo 9º, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
14	Inventário físico-financeiro dos bens imóveis (anexo TC-16);	Artigo 9º, inciso III, alínea “h” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
15	Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18)	Artigo 9º, inciso III, alínea “i” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
16	Demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);	Artigo 9º, inciso III, alínea “l” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
17	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);	Artigo 9º, inciso III, alínea “h” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
18	Relação dos devedores inscritos na dívida ativa;	Artigo 9º, inciso III, alínea “m” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
19	Demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC-24);	Artigo 9º, inciso III, alínea “n” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
20	Demonstrativo das obras realizadas não incorporáveis ao patrimônio (anexo TC-25);	Artigo 9º, inciso III, alínea “o” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
21	Demonstrativo analítico da conta bancos (Anexo TC-02, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
22	Conciliação (Anexo TC-03) e extratos bancários de todas as contas existentes, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício de competência da prestação de contas, sendo um arquivo em formato PDF para cada conta contábil contendo a conciliação e extratos	LOTCEIRO, art.2º, parágrafo único. Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	ZIP

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	bancários. <b>Os arquivos deverão ser compactados (formato ZIP) para a transmissão;</b>		
23	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
24	Relação de empenhos anulados;	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
25	Relação de adiantamentos e diárias concedidos (Anexo TC-09, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
26	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais;	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 9º, inciso III.	PDF
27	Pronunciamento expresse e indelegável do gestor, sobre as contas e o parecer de controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.	Lei Complementar nº 154/96, art. 9º, inciso IV.	PDF

## APÊNDICE E – relatórios e documentos das contas das empresas públicas e sociedades de economia mista da administração estadual

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
01	Relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas e das efetivamente realizadas;	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, art. 10º, inciso III, alínea “a”.	PDF
02	Qualificação dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal (Anexo TC-28);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “b”.	PDF
03	Balço patrimonial e Notas Explicativas	-Lei 6.404/1976, artigo 176; -Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “c”.	PDF
04	Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido e Notas Explicativas	-Lei 6.404/1976, artigo 176; -Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “c”.	PDF
05	Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas	-Lei 6.404/1976, artigo 176; -Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “c”.	PDF
06	Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas	-Lei 6.404/1976, artigo 176; -Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “c”.	PDF
07	Pronunciamento do conselho de administração ou órgão equivalente, se existir;	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “d”.	PDF
08	Parecer do conselho fiscal;	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “e”.	PDF
09	Cópia da ata da assembleia geral ou de reunião de órgão equivalente, relativa à apreciação das Contas;	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “f”.	PDF
10	Cópia de relatórios de inspeção e auditoria realizadas na entidade pelo controle interno ou por auditoria independente;	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “g”.	PDF
11	Relação do pessoal existente em 31/12 (anexo TC-07);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “h”.	PDF
12	Inventário do Estoque em Almojarifado (anexo TC-13);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “i”.	PDF
13	Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis (anexo TC-15);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea “j”.	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
14	Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis (anexo TC-16);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 10º, inciso III, alínea "I".	PDF
15	Demonstrativo analítico da conta bancos. (Anexo TC-02, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
16	Conciliação (Anexo TC-03) e extratos bancários de todas as contas existentes, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício de competência da prestação de contas, sendo um arquivo em formato PDF para cada conta contábil contendo a conciliação e extratos bancários. <b>Os arquivos deverão ser compactados (formato ZIP) para a transmissão;</b>	LOTCERO, art.2º, parágrafo único. Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	ZIP
17	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
18	Relação de suprimentos de fundos e diárias concedidos (Anexo TC-09, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
19	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais;	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 9º, inciso III.	PDF
20	Pronunciamento expresso e indelegável do gestor, sobre as contas e o parecer de controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.	Lei Complementar nº 154/96, art. 9º, inciso IV.	PDF
21	Relatório da Administração, nos termos da Lei 6.404/1976, e contendo as providências adotadas visando: a) a recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial; b) o alcance de Índice de Solvência - IS maior que 1,0.	Lei 6.404/1976	PDF
22	Parecer dos auditores independentes	Lei 6.404/1976	PDF
23	Certidão de Registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes.	Resolução CFC 1.495/2015	PDF
24	Carta anual com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos.	Lei 13.303/2016, artigo 8º, requisitos de transparência.	PDF
25	Política de divulgação de informações, com indicação da data de publicação no diário oficial.	Lei 13.303/2016, artigo 8º, requisitos de transparência.	PDF
26	Política de distribuição de dividendos, com indicação da data de publicação no diário oficial.	Lei 13.303/2016, artigo 8º, requisitos de transparência.	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
27	Política de transações com partes relacionadas, com indicação da data de publicação no diário oficial.	Lei 13.303/2016, artigo 8º, requisitos de transparência.	PDF
28	Carta anual de governança corporativa, com indicação da data de publicação no diário oficial.	Lei 13.303/2016, artigo 8º, requisitos de transparência.	PDF

**APÊNDICE F - relatórios e documentos das contas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon**

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
<b>01</b>	<p><b>Balço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>a) Quadro Principal;</p> <p>b) Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados;</p> <p>c) Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados;</p> <p>d) Notas Explicativas ao Balço Orçamentário:</p> <p>a. o regime orçamentário e o critério de classificação adotados no orçamento aprovado;</p> <p>b. o período a que se refere o orçamento;</p> <p>c. as entidades abrangidas;</p> <p>d. o detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias, quando relevante;</p> <p>e. o detalhamento das despesas executadas por tipos de créditos (inicial, suplementar, especial e extraordinário);</p> <p>f. a utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário;</p> <p>g. as atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes e após a data da publicação da LOA, que compõem a coluna Previsão Inicial da receita orçamentária;</p> <p>h. o procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém o controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente;</p> <p>i. o detalhamento dos “recursos de exercícios anteriores” utilizados para financiar as despesas orçamentárias do exercício corrente, destacando-se os recursos vinculados ao RPPS e outros com destinação vinculada;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balço Orçamentário.</p>	PDF
<b>02</b>	<p><b>Balço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>e) Quadro principal; e</p> <p>f) Notas Explicativas ao Balço Financeiro deverão conter ao menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>política de contabilização das retenções; e</i></li> <li>▪ <i>ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balço Financeiro.</i></li> </ul>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balço Financeiro.</p>	PDF
<b>03</b>	<p><b>Balço Patrimonial - Anexo 14 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>k) Quadro Principal;</p> <p>l) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p>	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>m) Quadro das Contas de Compensação;</p> <p>n) Quadro do Superávit/Déficit Financeiro;</p> <p>o) Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial, em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos, recomenda-se o detalhamento das seguintes contas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Créditos a Curto Prazo e a Longo Prazo, em especial, a dívida ativa evidenciando no mínimo: a composição da dívida por exercício financeiro; demonstração dos valores inscritos no exercício à título de principal, multas, juros e correção monetária; e bem como os valores arrecadados e cancelados no exercício;</i></li> <li>▪ <i>Imobilizado;</i></li> <li>▪ <i>Intangível;</i></li> <li>▪ <i>Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i></li> <li>▪ <i>Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i></li> <li>▪ <i>Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e</i></li> <li>▪ <i>Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.</i></li> </ul>	<p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição;</p> <p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e</p> <p>IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial.</p>	
<b>04</b>	<b>Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64</b>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição;</p> <p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e</p> <p>IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais</p>	PDF
	<p>e) Quadro principal; e</p> <p>f) Notas Explicativas a DVP deverá ser acompanhada de notas explicativas, divulgando separadamente a natureza e valores dos itens relevantes que compõem as VPA e as VPD. Algumas circunstâncias poderão ser apresentadas em notas explicativas, ainda que seus valores não sejam relevantes, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, bem como as reversões de tais reduções;</li> <li>▪ Baixas de itens do ativo imobilizado;</li> <li>▪ Baixas de investimento;</li> <li>▪ Reestruturações das atividades da entidade e reversões de quaisquer provisões para gastos de reestruturação;</li> <li>▪ Unidades operacionais descontinuadas;</li> <li>▪ Constituição ou reversão de provisões.</li> </ul>		
<b>05</b>	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64</b>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.</p>	PDF
	<p>k) Quadro Principal</p> <p>l) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;</p> <p>m) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;</p> <p>n) Quadro de Juros e Encargos da Dívida e</p> <p>o) Notas Explicativas a DFC deverá ser acompanhada de notas explicativas quando os itens que compõem os fluxos de caixa forem relevantes. A entidade deve divulgar,</p>		

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>juntamente com comentário da administração em nota explicativa, os valores significativos de saldos de caixa e equivalentes de caixa que não estejam disponíveis para uso pela entidade econômica. Entre os exemplos estão saldos de caixa e equivalentes de caixa em poder de entidade controlada no qual se apliquem restrições legais que impeçam o uso geral dos saldos pela entidade controladora ou outras entidades controladas, além dos depósitos de terceiros, quando classificados como caixa e equivalente de caixa. Informações adicionais podem ser importantes para que os usuários entendam a posição financeira e a liquidez da entidade. A divulgação de tais informações, juntamente com as respectivas descrições contidas em notas explicativas, é recomendada e pode incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o montante de linhas de crédito obtidas, mas não utilizadas, que podem estar disponíveis para futuras atividades operacionais e para satisfazer a compromissos de capital, indicando restrições, se houver, sobre o uso de tais linhas de crédito; e</li> <li>▪ o montante e a natureza de saldos de caixa não disponíveis;</li> <li>▪ descrição dos itens incluídos no conceito de caixa e equivalente de caixas;</li> <li>▪ conciliação do saldo de caixa e equivalente de caixas apresentado na DFC com o valor apresentado no Balanço Patrimonial, justificando eventuais diferenças.</li> </ul>		
6	Relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;	Artigo 9º, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
7	Qualificação do responsável (anexo TC-28);	Artigo 9º, inciso III, alínea “b” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
8	Cópia da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos existentes ao final do exercício;	Artigo 9º, inciso III, alínea “c” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
9	Inventário do estoque em almoxarifado (anexo TC-13)	Artigo 9º, inciso III, alínea “d” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
10	Inventário físico-financeiro dos bens móveis (anexo TC-15);	Artigo 9º, inciso III, alínea “e” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
11	Inventário físico-financeiro dos bens imóveis (anexo TC-16);	Artigo 9º, inciso III, alínea "f" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
12	Demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);	Artigo 9º, inciso III, alínea "g" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
13	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);	Artigo 9º, inciso III, alínea "h" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
14	Demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC-24);	Artigo 9º, inciso III, alínea "i" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
15	Relação dos restos a pagar processados – Anexo TC-10 A;	Artigo 9º, inciso III, alínea "e" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
16	Relação dos restos a pagar não processados – Anexo TC-10 B;	Artigo 9º, inciso III, alínea "e" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
17	Cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão	Artigo 9º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
18	Demonstrativo analítico da conta bancos (Anexo TC-02, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
19	Conciliação (Anexo TC-03) e extratos bancários de todas as contas existentes, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício de competência da prestação de contas, sendo um arquivo em formato PDF para cada conta contábil contendo a conciliação e extratos bancários. <b>Os arquivos deverão ser compactados (formato ZIP) para a transmissão;</b>	LOTCERO, art.2º, parágrafo único. Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	ZIP
20	Relação de adiantamentos e diárias concedidos (Anexo TC-09, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
21	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06, IN 013/TCER-04);	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
22	Relação de empenhos anulados;	Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	PDF
23	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais;	Lei Complementar nº 154/1996, artigo 9º, inciso III.	PDF
24	Pronunciamento expresso e indelegável do gestor, sobre as contas e o parecer de controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.	Lei Complementar nº 154/96, art. 9º, inciso IV.	PDF

## APÊNDICE G – relatórios e documentos das contas das câmaras municipais

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
<b>01</b>	<p><b>Balço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>a) Quadro Principal;</p> <p>b) Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados;</p> <p>c) Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados;</p> <p>d) Notas Explicativas ao Balço Orçamentário:</p> <p>a. o regime orçamentário e o critério de classificação adotados no orçamento aprovado;</p> <p>b. o período a que se refere o orçamento;</p> <p>c. as entidades abrangidas;</p> <p>d. o detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias, quando relevante;</p> <p>e. o detalhamento das despesas executadas por tipos de créditos (inicial, suplementar, especial e extraordinário);</p> <p>f. a utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário;</p> <p>g. as atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes e após a data da publicação da LOA, que compõem a coluna Previsão Inicial da receita orçamentária;</p> <p>h. o procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém o controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente;</p> <p>i. o detalhamento dos “recursos de exercícios anteriores” utilizados para financiar as despesas orçamentárias do exercício corrente, destacando-se os recursos vinculados ao RPPS e outros com destinação vinculada;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balço Orçamentário.</p>	PDF
<b>02</b>	<p><b>Balço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>g) Quadro principal; e</p> <p>h) Notas Explicativas ao Balço Financeiro deverão conter ao menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>política de contabilização das retenções; e</i></li> <li>▪ <i>ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balço Financeiro.</i></li> </ul>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balço Financeiro.</p>	PDF
<b>03</b>	<p><b>Balço Patrimonial - Anexo 14 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>p) Quadro Principal;</p> <p>q) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</p> <p>r) Quadro das Contas de Compensação;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição;</p>	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>s) Quadro do Superávit/Déficit Financeiro;</p> <p>t) Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial, em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos, recomenda-se o detalhamento das seguintes contas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Créditos a Curto Prazo e a Longo Prazo, em especial, a dívida ativa evidenciando no mínimo: a composição da dívida por exercício financeiro; demonstração dos valores inscritos no exercício à título de principal, multas, juros e correção monetária; e bem como os valores arrecadados e cancelados no exercício;</i></li> <li>▪ <i>Imobilizado;</i></li> <li>▪ <i>Intangível;</i></li> <li>▪ <i>Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i></li> <li>▪ <i>Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i></li> <li>▪ <i>Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e</i></li> <li>▪ <i>Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.</i></li> </ul>	<p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e</p> <p>IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial.</p>	
<b>04</b>	<b>Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64</b>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição;</p> <p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e</p> <p>IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais</p>	PDF
	<p>g) Quadro principal; e</p> <p>h) Notas Explicativas a DVP deverá ser acompanhada de notas explicativas, divulgando separadamente a natureza e valores dos itens relevantes que compõem as VPA e as VPD. Algumas circunstâncias poderão ser apresentadas em notas explicativas, ainda que seus valores não sejam relevantes, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, bem como as reversões de tais reduções;</li> <li>▪ Baixas de itens do ativo imobilizado;</li> <li>▪ Baixas de investimento;</li> <li>▪ Reestruturações das atividades da entidade e reversões de quaisquer provisões para gastos de reestruturação;</li> <li>▪ Unidades operacionais descontinuadas;</li> <li>▪ Constituição ou reversão de provisões.</li> </ul>		
<b>05</b>	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64</b>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.</p>	PDF
	<p>p) Quadro Principal</p> <p>q) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;</p> <p>r) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;</p> <p>s) Quadro de Juros e Encargos da Dívida e</p> <p>t) Notas Explicativas a DFC deverá ser acompanhada de notas explicativas quando</p>		

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>os itens que compõem os fluxos de caixa forem relevantes. A entidade deve divulgar, juntamente com comentário da administração em nota explicativa, os valores significativos de saldos de caixa e equivalentes de caixa que não estejam disponíveis para uso pela entidade econômica. Entre os exemplos estão saldos de caixa e equivalentes de caixa em poder de entidade controlada no qual se apliquem restrições legais que impeçam o uso geral dos saldos pela entidade controladora ou outras entidades controladas, além dos depósitos de terceiros, quando classificados como caixa e equivalente de caixa. Informações adicionais podem ser importantes para que os usuários entendam a posição financeira e a liquidez da entidade. A divulgação de tais informações, juntamente com as respectivas descrições contidas em notas explicativas, é recomendada e pode incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o montante de linhas de crédito obtidas, mas não utilizadas, que podem estar disponíveis para futuras atividades operacionais e para satisfazer a compromissos de capital, indicando restrições, se houver, sobre o uso de tais linhas de crédito; e</li> <li>▪ o montante e a natureza de saldos de caixa não disponíveis;</li> <li>▪ descrição dos itens incluídos no conceito de caixa e equivalente de caixas;</li> <li>▪ conciliação do saldo de caixa e equivalente de caixas apresentado na DFC com o valor apresentado no Balanço Patrimonial, justificando eventuais diferenças.</li> </ul>		
6	Relatório circunstanciado da execução orçamentária, financeira e patrimonial;	Artigo 13, item I, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
7	Qualificação do responsável (anexo TC-28);	Artigo 13, item II, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
8	Cópia da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos;	Artigo 13, item III, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
9	Cópia do comprovante de devolução do saldo não utilizado ao Poder Executivo Municipal, se for o caso;	Artigo 13, item IV, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
10	Inventário do estoque em almoxarifado (anexo TC-13);	Artigo 13, item V, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
11	Inventário físico-financeiro dos bens móveis (anexo TC-15);	Artigo 13, item VI, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
12	Inventário físico-financeiro dos bens imóveis (anexo TC-16);	Artigo 13, item VII, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
13	Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18);	Artigo 13, item VIII, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
14	Relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);	Artigo 13, item IX, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
15	Cópia das fichas financeiras dos vereadores.	Artigo 13, item X, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
16	Relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas	Artigo 15, inciso III, do Regimento Interno (Resolução Administrativa nº 005/TCER-96)	PDF

## APÊNDICE H - relatórios e documentos das contas dos fundos municipais

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
<b>01</b>	<p><b>Balço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>a) Quadro Principal;</p> <p>b) Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados;</p> <p>c) Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados;</p> <p>d) Notas Explicativas ao Balço Orçamentário:</p> <p>a. o regime orçamentário e o critério de classificação adotados no orçamento aprovado;</p> <p>b. o período a que se refere o orçamento;</p> <p>c. as entidades abrangidas;</p> <p>d. o detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias, quando relevante;</p> <p>e. o detalhamento das despesas executadas por tipos de créditos (inicial, suplementar, especial e extraordinário);</p> <p>f. a utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário;</p> <p>g. as atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes e após a data da publicação da LOA, que compõem a coluna Previsão Inicial da receita orçamentária;</p> <p>h. o procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém o controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente;</p> <p>i. o detalhamento dos “recursos de exercícios anteriores” utilizados para financiar as despesas orçamentárias do exercício corrente, destacando-se os recursos vinculados ao RPPS e outros com destinação vinculada;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balço Orçamentário.</p>	PDF
<b>02</b>	<p><b>Balço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>i) Quadro principal; e</p> <p>j) Notas Explicativas ao Balço Financeiro deverão conter ao menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>política de contabilização das retenções; e</i></li> <li>▪ <i>ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balço Financeiro.</i></li> </ul>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balço Financeiro.</p>	PDF
<b>03</b>	<p><b>Balço Patrimonial - Anexo 14 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>u) Quadro Principal;</p> <p>v) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</p> <p>w) Quadro das Contas de Compensação;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição;</p>	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
x)	Quadro do Superávit/Déficit Financeiro;	IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial.	
y)	Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial, em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos, recomenda-se o detalhamento das seguintes contas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Créditos a Curto Prazo e a Longo Prazo, em especial, a dívida ativa evidenciando no mínimo: a composição da dívida por exercício financeiro; demonstração dos valores inscritos no exercício à título de principal, multas, juros e correção monetária; e bem como os valores arrecadados e cancelados no exercício;</li> <li>▪ Imobilizado;</li> <li>▪ Intangível;</li> <li>▪ Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo;</li> <li>▪ Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo;</li> <li>▪ Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e</li> <li>▪ Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.</li> </ul>		
<b>04</b>	<b>Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64</b>	Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais	PDF
i)	Quadro principal; e		
j)	Notas Explicativas a DVP deverá ser acompanhada de notas explicativas, divulgando separadamente a natureza e valores dos itens relevantes que compõem as VPA e as VPD. Algumas circunstâncias poderão ser apresentadas em notas explicativas, ainda que seus valores não sejam relevantes, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, bem como as reversões de tais reduções;</li> <li>▪ Baixas de itens do ativo imobilizado;</li> <li>▪ Baixas de investimento;</li> <li>▪ Reestruturações das atividades da entidade e reversões de quaisquer provisões para gastos de reestruturação;</li> <li>▪ Unidades operacionais descontinuadas;</li> <li>▪ Constituição ou reversão de provisões.</li> </ul>		
<b>05</b>	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64</b>	Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.	PDF
u)	Quadro Principal		
v)	Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;		
w)	Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;		
x)	Quadro de Juros e Encargos da Dívida e		
y)	Notas Explicativas a DFC deverá ser acompanhada de notas explicativas quando os itens que compõem os fluxos de caixa		

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>forem relevantes. A entidade deve divulgar, juntamente com comentário da administração em nota explicativa, os valores significativos de saldos de caixa e equivalentes de caixa que não estejam disponíveis para uso pela entidade econômica. Entre os exemplos estão saldos de caixa e equivalentes de caixa em poder de entidade controlada no qual se apliquem restrições legais que impeçam o uso geral dos saldos pela entidade controladora ou outras entidades controladas, além dos depósitos de terceiros, quando classificados como caixa e equivalente de caixa. Informações adicionais podem ser importantes para que os usuários entendam a posição financeira e a liquidez da entidade. A divulgação de tais informações, juntamente com as respectivas descrições contidas em notas explicativas, é recomendada e pode incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o montante de linhas de crédito obtidas, mas não utilizadas, que podem estar disponíveis para futuras atividades operacionais e para satisfazer a compromissos de capital, indicando restrições, se houver, sobre o uso de tais linhas de crédito; e</li> <li>▪ o montante e a natureza de saldos de caixa não disponíveis;</li> <li>▪ descrição dos itens incluídos no conceito de caixa e equivalente de caixas;</li> <li>▪ conciliação do saldo de caixa e equivalente de caixas apresentado na DFC com o valor apresentado no Balanço Patrimonial, justificando eventuais diferenças.</li> </ul>		
6	Relatório das atividades desenvolvidas no período, demonstrando os resultados obtidos, comparativamente aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;	Artigo 14, inciso II, alínea a, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
7	Qualificação do responsável (anexo TC-28);	Artigo 14, inciso II, alínea b, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
8	Relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);	Artigo 14, inciso II, alínea c, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
9	Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18).	Artigo 14, inciso II, alínea d, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
10	Relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas.	Artigo 15, inciso III, do Regimento Interno (Resolução Administrativa nº 005/TCER-96)	PDF

## APÊNDICE I - relatórios e documentos das contas das autarquias e fundações municipais

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
<b>01</b>	<p><b>Balço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>a) Quadro Principal;</p> <p>b) Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados;</p> <p>c) Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados;</p> <p>d) Notas Explicativas ao Balço Orçamentário:</p> <p>a. o regime orçamentário e o critério de classificação adotados no orçamento aprovado;</p> <p>b. o período a que se refere o orçamento;</p> <p>c. as entidades abrangidas;</p> <p>d. o detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias, quando relevante;</p> <p>e. o detalhamento das despesas executadas por tipos de créditos (inicial, suplementar, especial e extraordinário);</p> <p>f. a utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário;</p> <p>g. as atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes e após a data da publicação da LOA, que compõem a coluna Previsão Inicial da receita orçamentária;</p> <p>h. o procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém o controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente;</p> <p>i. o detalhamento dos “recursos de exercícios anteriores” utilizados para financiar as despesas orçamentárias do exercício corrente, destacando-se os recursos vinculados ao RPPS e outros com destinação vinculada;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balço Orçamentário.</p>	PDF
<b>02</b>	<p><b>Balço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>k) Quadro principal; e</p> <p>l) Notas Explicativas ao Balço Financeiro deverão conter ao menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>política de contabilização das retenções; e</i></li> <li>▪ <i>ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balço Financeiro.</i></li> </ul>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e</p> <p>IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balço Financeiro.</p>	PDF
<b>03</b>	<p><b>Balço Patrimonial - Anexo 14 da Lei nº 4.320/64</b></p> <p>a) Quadro Principal;</p> <p>b) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;</p>	<p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p>	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	c) Quadro das Contas de Compensação; d) Quadro do Superávit/Déficit Financeiro; e) Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial, em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos, recomenda-se o detalhamento das seguintes contas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Créditos a Curto Prazo e a Longo Prazo, em especial, a dívida ativa evidenciando no mínimo: a composição da dívida por exercício financeiro; demonstração dos valores inscritos no exercício à título de principal, multas, juros e correção monetária; e bem como os valores arrecadados e cancelados no exercício;</i></li> <li>▪ <i>Imobilizado;</i></li> <li>▪ <i>Intangível;</i></li> <li>▪ <i>Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i></li> <li>▪ <i>Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i></li> <li>▪ <i>Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e</i></li> <li>▪ <i>Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.</i></li> </ul>	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial.	
<b>04</b>	<b>Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64</b>	Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais	PDF
	a) Quadro principal; e b) Notas Explicativas a DVP deverá ser acompanhada de notas explicativas, divulgando separadamente a natureza e valores dos itens relevantes que compõem as VPA e as VPD. Algumas circunstâncias poderão ser apresentadas em notas explicativas, ainda que seus valores não sejam relevantes, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, bem como as reversões de tais reduções;</li> <li>▪ Baixas de itens do ativo imobilizado;</li> <li>▪ Baixas de investimento;</li> <li>▪ Reestruturações das atividades da entidade e reversões de quaisquer provisões para gastos de reestruturação;</li> <li>▪ Unidades operacionais descontinuadas;</li> <li>▪ Constituição ou reversão de provisões.</li> </ul>		
<b>05</b>	<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64</b>	Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Edição; e IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.	PDF
	a) Quadro Principal b) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas; c) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função; d) Quadro de Juros e Encargos da Dívida e e) Notas Explicativas a DFC deverá ser acompanhada de notas explicativas quando os itens que compõem os fluxos de caixa		

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
	<p>forem relevantes. A entidade deve divulgar, juntamente com comentário da administração em nota explicativa, os valores significativos de saldos de caixa e equivalentes de caixa que não estejam disponíveis para uso pela entidade econômica. Entre os exemplos estão saldos de caixa e equivalentes de caixa em poder de entidade controlada no qual se apliquem restrições legais que impeçam o uso geral dos saldos pela entidade controladora ou outras entidades controladas, além dos depósitos de terceiros, quando classificados como caixa e equivalente de caixa. Informações adicionais podem ser importantes para que os usuários entendam a posição financeira e a liquidez da entidade. A divulgação de tais informações, juntamente com as respectivas descrições contidas em notas explicativas, é recomendada e pode incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o montante de linhas de crédito obtidas, mas não utilizadas, que podem estar disponíveis para futuras atividades operacionais e para satisfazer a compromissos de capital, indicando restrições, se houver, sobre o uso de tais linhas de crédito; e</li> <li>▪ o montante e a natureza de saldos de caixa não disponíveis;</li> <li>▪ descrição dos itens incluídos no conceito de caixa e equivalente de caixas;</li> <li>▪ conciliação do saldo de caixa e equivalente de caixas apresentado na DFC com o valor apresentado no Balanço Patrimonial, justificando eventuais diferenças.</li> </ul>		
6	Relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na de Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;	Artigo 15, inciso III, alínea a, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
7	Qualificação do responsável (anexo TC-28);	Artigo 15, inciso III, alínea b, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
8	Prova de publicação dos balanços em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação no Município;	Artigo 15, inciso III, alínea c, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
9	Prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;	Artigo 15, inciso III, alínea d, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
10	Relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);	Artigo 15, inciso III, alínea e, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
11	Inventário do estoque em almoxarifado (anexo TC-13)	Artigo 15, inciso III, alínea f, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
12	Inventário físico-financeiro dos bens móveis (anexo TC-15)	Artigo 15, inciso III, alínea g, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
13	inventário físico-financeiro dos bens imóveis (anexo TC-16);	Artigo 15, inciso III, alínea h, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
14	Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18);	Artigo 15, inciso III, alínea i, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
15	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC23)	Artigo 15, inciso III, alínea l, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
16	Relação dos devedores inscritos na dívida ativa;	Artigo 15, inciso III, alínea m, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
17	Demonstrativo das obras realizadas não incorporáveis ao patrimônio (anexo TC-25)	Artigo 15, inciso III, alínea o, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
18	Relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas	Artigo 15, inciso III, do Regimento Interno (Resolução Administrativa nº 005/TCER-96)	PDF

## APÊNDICE J – relatórios e documentos das contas das empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcios municipais

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
1	Relatório sobre as atividades realizadas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas e das efetivamente desenvolvidas;	Artigo 16, inciso III, alínea a, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
2	Qualificação dos membros da diretoria e do conselho fiscal (anexo TC-28);	Artigo 16, inciso III, alínea b, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
3	Demonstrações financeiras, na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404/76, acompanhadas de prova de sua publicação;	Artigo 16, inciso III, alínea c, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	
4	Pronunciamento do conselho de administração ou órgão equivalente, se existir;	Artigo 16, inciso III, alínea d, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
5	Parecer do conselho fiscal;	Artigo 16, inciso III, alínea e, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
6	Cópia da ata da assembleia geral ou de reunião de órgão equivalente, relativa à apreciação das Contas;	Artigo 16, inciso III, alínea e, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
7	Cópia de relatórios de inspeção e auditoria realizadas na entidade pelo controle interno ou por auditoria independente;	Artigo 16, inciso III, alínea f, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
8	Cópia de relatórios de inspeção e auditoria realizadas na entidade pelo controle interno ou por auditoria independente;	Artigo 16, inciso III, alínea g, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
9	Relação do pessoal existente em 31/12 (anexo TC-07).	Artigo 15, inciso III, alínea h, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
10	Relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas	Artigo 15, inciso III, do Regimento Interno (Resolução Administrativa nº 005/TCER-96)	PDF

## APÊNDICE L - relatórios e documentos das contas das entidades representativas de municípios, mantidas por entes municipais

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
1	Relatório sobre as atividades realizadas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo dos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas e das efetivamente desenvolvidas;	Artigo 16-A, inciso I, alínea "a", da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
2	Qualificação dos membros da diretoria e dos órgãos deliberativos da entidade (anexo TC-28);	Artigo 16-A, inciso I, alínea "b", da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
3	Demonstrações contábeis, elaboradas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis a entidades sem finalidade lucrativa, acompanhada de prova de sua publicação;	Artigo 16-A, inciso I alínea "c", da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
4	Cópia da ata da assembleia geral relativa à apreciação das contas;	Artigo 16-A, inciso I, alínea "d", da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
5	Parecer do conselho fiscal;	Artigo 16-A, inciso I, alínea "e", da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
6	Cópia de relatórios de inspeções e auditorias realizadas na entidade pela auditoria interna ou por auditoria independente, contendo descrição de falhas e ilegalidades constatadas, acompanhado de documentação suporte;	Artigo 16-A, inciso I, alínea "f", da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF
7	Relação de pessoal existente (anexo TC-07);	Artigo 16-A, inciso I, alínea "g", da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO	PDF



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

**Av. Presidente Dutra, 4229, bairro Olaria**

**Porto Velho – Rondônia, CEP: 76801-327**

**Telefones: (69) 3609 -6350 e 3609-6354**

**Website: <https://tcero.tc.br/>**