



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE RONDÔNIA

Manual de **Orientação** para Prestação de Contas da **Esfera** **Estadual** (1ª edição 2020)

Válido para o exercício de 2019



SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Marcus César Santos Pinto Filho

SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DE CONTROLE EXTERNO

Francisco Barbosa Rodrigues

ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Demétrius Chaves Levino de Oliveira

Dyego Machado

**COORDENADORIA DE CONTROLE EXTERNO
ESPECIALIZADA EM FINANÇAS DO ESTADO**

Hermes Murilo Câmara Azzi Melo - Coordenador

José Fernando Domiciano – Coordenador Adjunto

AUDITORES DE CONTROLE EXTERNO

Aluizio Sol Sol de Oliveira

Ana Paula Neves Kuroda

José Carlos de Almeida

Rubens da Silva Miranda



DESENVOLVIMENTO

Luciene Bernardo Santos Kochmanski



SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	4
APRESENTAÇÃO.....	5
1. Composição DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO.....	7
1.1. PODERES, ÓRGÃOS AUTÔNOMOS, UNIDADES GESTORAS DO PODER EXECUTIVO E FUNDOS ESTADUAIS.....	7
1.2. AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES INSTITUÍDAS E MANTIDAS PELO PODER PÚBLICO ESTADUAL.....	12
1.3. EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E SUAS ENTIDADES.....	15
1.4. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.....	17
1.5. RELATÓRIO, CERTIFICADO DE AUDITORIA E PARECER.....	18
1.5.1. Certificado de Auditoria Anual de Contas.....	19
1.5.2. Relatório de Auditoria	21
1.5.3. Pronunciamento do Dirigente do Órgão de Controle Interno	22
1.6. RELATÓRIO DE GESTÃO.....	23
1.7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	25
1.8. CONCILIAÇÕES E EXTRATOS BANCÁRIOS.....	27
1.9. RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR (TC-10 A E TC-10 B).....	28
1.10. DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS CONTAS DO ATIVO PERMANENTE – ANEXO TC – 23.....	29
1.11. DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS CONTAS ESTOQUE/ALMOXARIFADO.....	29
2. TRAMISSÃO DAS CONTAS	30
2.1. REQUISITOS E ACESSO AO SIGAP – CORPORATIVO.....	30
2.2. ACESSO AO SIGAP – CORPORATIVO (LOGIN).....	30
2.3. ACESSANDO O MENU DE TRANSMISSÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	31
2.4. INSTALAÇÃO DO ASSINADOR DIGITAL.....	31
2.5. INSERINDO OS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS.....	34
2.6. REVISANDO OS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS.....	37
2.7. HOMOLOGAÇÃO DOS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS.....	39

APRESENTAÇÃO

A exigência da prestação de contas e a periodicidade do mandato, no setor público, decorrem da condição de república (*res pública*, ou coisa pública). Considerando que a gestão tem por objeto bens que não pertencem àquele que os utiliza, o parágrafo único do art. 46 da Constituição Estadual (CE 1989) estabelece que prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a o Estado responda, ou que em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

A obrigação de prestar contas alcança todos que promovam ou possam promover obrigações ou vínculos de natureza pecuniária para o erário, uma vez que esses não são os proprietários do patrimônio gerido.

No direito financeiro, cabe ao ordenador de despesas provar que não é responsável pelas infrações das leis e dos regulamentos que lhe sejam imputadas na aplicação do dinheiro.

Visando contribuir para o aperfeiçoamento deste relevante processo democrático, este manual visa orientar os responsáveis na elaboração dos relatórios e documentos que compõem a Prestação de Contas, conforme exigidos pela Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004 e pela legislação aplicável.

Ademais, apresenta a plataforma de recepção dessas Contas (SIGAP – Corporativo – Recepção de Dados), que é um sistema desenvolvido por esta Corte de Contas para transmissão dos arquivos em formato eletrônico.

A transmissão das Contas de Gestão, em formato eletrônico, faz parte do projeto de modernização do processo de prestação de contas e responsabilização (*accountability*), o qual foi idealizado para aperfeiçoamento do processo.

O manual está estruturado em dois capítulos, quais sejam: 1) Elaboração da Prestação de Contas de Gestão; e 2) Transmissão das Contas.



O primeiro capítulo traz orientações acerca dos relatórios e dos documentos exigidos para efeitos de cumprimento do dever de prestar contas, conforme legislação vigente. O texto é introduzido pela relação de documentos que serão transmitidos e segue com os critérios e referências normativas para cada documento, no que se refere aos seus requisitos mínimos, composição e estrutura para a sua elaboração.

De outro modo, o capítulo 2 dispõe sobre as funcionalidades do sistema de transmissão dos arquivos. Ele apresenta os requisitos mínimos para o equipamento que será utilizado e o passo a passo das etapas de transmissão, até a emissão do recibo definitivo de entrega da prestação de contas dentro da plataforma.

Este manual pretende ainda, minimizar a ocorrência de erros e descumprimento de exigências legais e regulamentares, contribuindo para uma maior eficiência e transparência nas prestações de contas da Administração Pública do Estado de Rondônia.



1. COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

Inicialmente, este capítulo apresenta a relação dos relatórios e documentos que deverão ser enviadas. Em seguida, ele expõe breves comentários acerca dos principais relatórios e demonstrativos preestabelecidos pelas instruções normativas e demais normas de contabilidade aplicadas ao setor público, e da Lei nº 6.404/76 (no caso das Empresas Públicas, das Sociedades de Economia Mista da Administração Estadual e suas entidades).

1.1. PODERES, ÓRGÃOS AUTÔNOMOS, UNIDADES GESTORAS DO PODER EXECUTIVO E FUNDOS ESTADUAIS

1.1.1. Documentos que deverão ser encaminhados até 31 de março do ano subsequente, pelos titulares dos **Poderes Legislativo e Judiciário, do Tribunal de Contas, do Ministério Público, e das Unidades Gestoras do Poder Executivo e dos Fundos Estaduais**. Esses documentos deverão ser elaborados em formato PDF, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
01	Balço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64; i. Quadro Principal; i. Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados; i. Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados; v. Notas Explicativas ao Balço Orçamentário.	-Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III; -NBC TSP 13 - Apresentação das Informações Orçamentárias nas Demonstrações Contábeis; -NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.	PDF
02	Balço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64: a) Quadro principal; e b) Notas Explicativas ao Balço Financeiro deverão conter ao menos: ▪ <i>política de contabilização das retenções; e</i> ▪ <i>ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balço Financeiro.</i>	-Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III; -NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.	PDF
03	Balço Patrimonial - Anexo 14 da Lei nº 4.320/64: a) Quadro Principal; b) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes; c) Quadro das Contas de Compensação;	-Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III;	PDF

<p>d) Quadro do Superávit/Déficit Financeiro;</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Imobilizado;</i> ▪ <i>Intangível;</i> ▪ <i>Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i> ▪ <i>Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i> ▪ <i>Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e</i> ▪ <i>Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.</i> 	<p>-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis;</p> <p>-NBC TSP 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;</p> <p>-Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.</p>	
<p>04 Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;</p> <p>a) Quadro principal; e</p> <p>b) Notas Explicativas a Demonstração das Variações Patrimoniais, evidenciarão os itens que compõem as VPA e as VPD que forem relevantes.</p>	<p>-Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III;</p> <p>-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis;</p> <p>-Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.</p>	<p>PDF</p>
<p>05 Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64;</p> <p>a) Quadro Principal;</p> <p>b) Quadro de Receitas Derivadas e Originárias;</p> <p>c) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;</p> <p>d) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;</p> <p>e) Quadro de Juros e Encargos da Dívida; e</p> <p>f) Notas Explicativas à Demonstração dos Fluxos de Caixa evidenciarão os itens que compõem os fluxos de caixa que forem relevantes. O ente deverá divulgar os saldos significativos de caixa e equivalentes de caixa mantidos pelo ente, mas que não estejam disponíveis para uso imediato. As circunstâncias da indisponibilidade desses recursos envolvem, por exemplo, restrições legais ou controle cambial;</p>	<p>-NBC TSP 12 - Demonstrações dos Fluxos de Caixa;</p> <p>-Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.</p>	<p>PDF</p>
<p>06 Relatório de Gestão das 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>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, art. 7º, inciso III, alínea “a”.</p>	<p>PDF</p>
<p>07 Apresentação da qualificação dos responsáveis (Anexo TC-28);</p>	<p>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “b”.</p>	<p>PDF</p>
<p>08 Prova de publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;</p>	<p>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “c”.</p>	<p>PDF</p>

09	Inventário do Estoque em Almojarifado (anexo TC-13).	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “d”.	PDF
10	Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis (anexo TC-15).	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “e”.	PDF
11	Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis (anexo TC-16);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “f”.	PDF
12	Demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “g”.	PDF
13	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “h”.	PDF
14	Demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC-24);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea “i”.	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.	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso IV.	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. Os arquivos deverão ser compactados (formato ZIP) para a transmissão;	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

1.2. AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES INSTITUÍDAS E MANTIDAS PELO PODER PÚBLICO ESTADUAL

1.2.1. Documentos que deverão ser encaminhados até 31 de março do ano subsequente, pelos titulares das **Autarquias e das Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual**. Esses documentos deverão ser elaborados em formato PDF, com reconhecimento ótico de caracteres (OCR).

Item	Relatórios e Documentos	Critério	Formato
01	Balanço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64; v. Quadro Principal; i. Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados; i. Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados; i. Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário.	-Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III; -NBC TSP 13 - Apresentação das Informações Orçamentárias nas Demonstrações Contábeis; -NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.	PDF
02	Balanço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64: c) Quadro principal; e d) Notas Explicativas ao Balanço Financeiro deverão conter ao menos: ▪ <i>política de contabilização das retenções; e</i> ▪ <i>ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balanço Financeiro.</i>	-Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III; -NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.	PDF
03	Balanço Patrimonial - Anexo 14 da Lei nº 4.320/64: f) Quadro Principal; g) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes; 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: ▪ <i>Imobilizado;</i> ▪ <i>Intangível;</i> ▪ <i>Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i> ▪ <i>Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo;</i> ▪ <i>Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e</i>	-Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III; -NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; -NBC TSP 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; -Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.	PDF

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.</i> 		
04	<p>Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;</p> <p>c) Quadro principal; e</p> <p>d) Notas Explicativas a Demonstração das Variações Patrimoniais, evidenciarão os itens que compõem as VPA e as VPD que forem relevantes. Algumas circunstâncias poderão ser apresentadas em notas explicativas, ainda que seus valores não sejam relevantes, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado;</i> ▪ <i>Baixas de investimento; e</i> ▪ <i>Constituição ou reversão de provisões.</i> 	<p>-Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III;</p> <p>-NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis;</p> <p>-Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.</p>	PDF
05	<p>Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei nº 4.320/64;</p> <p>g) Quadro Principal;</p> <p>h) Quadro de Receitas Derivadas e Originárias;</p> <p>i) Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;</p> <p>j) Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;</p> <p>k) Quadro de Juros e Encargos da Dívida; e</p> <p>l) Notas Explicativas à Demonstração dos Fluxos de Caixa evidenciarão os itens que compõem os fluxos de caixa que forem relevantes. O ente deverá divulgar os saldos significativos de caixa e equivalentes de caixa mantidos pelo ente, mas que não estejam disponíveis para uso imediato. As circunstâncias da indisponibilidade desses recursos envolvem, por exemplo, restrições legais ou controle cambial;</p>	<p>-NBC TSP 12 - Demonstrações dos Fluxos de Caixa;</p> <p>-Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª Edição.</p>	PDF
06	<p>Relatório de Gestão das 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>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, art. 9º, inciso III, alínea “a”.</p>	PDF
07	<p>Apresentação da qualificação dos responsáveis (Anexo TC-28);</p>	<p>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “b”.</p>	PDF
08	<p>Prova de publicação dos balanços em Diário Oficial;</p>	<p>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “c”.</p>	PDF
09	<p>Prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;</p>	<p>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “d”.</p>	PDF
10	<p>Relação dos restos a pagar processados – Anexo TC-10 A;</p>	<p>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “e”.</p>	PDF
11	<p>Relação dos restos a pagar não processados – Anexo TC-10 B;</p>	<p>Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “e”.</p>	PDF

12	Inventário do Estoque em Almoxarifado (anexo TC-13);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “f”.	PDF
13	Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis (anexo TC-15);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “g”.	PDF
14	Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis (anexo TC-16);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “h”.	PDF
15	Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “i”.	PDF
16	Demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “j”.	PDF
17	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “l”.	PDF
18	Relação dos devedores inscritos na dívida ativa;	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “m”.	PDF
19	Demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC-24);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “n”.	PDF
20	Demonstrativo das obras realizadas não incorporáveis ao patrimônio (anexo TC-25);	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 9º, inciso III, alínea “o”.	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 bancários. <i>Os arquivos deverão ser compactados (formato ZIP) para a transmissão;</i>	LOTCEIRO, art.2º, parágrafo único. Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	ZIP
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 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

1.3. EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E SUAS ENTIDADES

1.3.1. Documentos que deverão ser encaminhados até 31 de maio do ano subsequente, pelos titulares das **Empresas Públicas, das Sociedades de Economia Mista da Administração Estadual e suas entidades**. Esses documentos deverão ser elaborados em formato PDF, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

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	Balanco 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 Almoxarifado (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

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. <i>Os arquivos deverão ser compactados (formato ZIP) para a transmissão;</i>	LOTCERO, art.2º, parágrafo único. Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.	ZIP
17	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexistência (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	Relatório 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
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

1.4. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

1.4.1. Aplicável ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e aos fundos previdenciários.

ITEM	DOCUMENTO OU INFORMAÇÃO	FORMATO DO DOCUMENTO OU INFORMAÇÃO
1	Ementário completo da legislação previdenciária , com indicação da data de publicação das leis, decretos e portarias no diário oficial	Arquivo eletrônico em PDF
2	Ato de designação , com indicação da data de publicação no diário oficial, comprovante de aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, e curriculum vitae do gestor dos recursos do RPPS	Arquivo eletrônico em PDF
3	Composição do Comitê de Investimentos com indicação do ato de nomeação e respectiva data de publicação no diário oficial	Arquivo eletrônico em PDF
4	Comprovantes de aprovação dos membros do Comitê de Investimentos em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais	Arquivo eletrônico em PDF
5	Calendário das reuniões/sessões do Conselho de Previdência e do Comitê de Investimentos realizadas no exercício atual, com indicação da data de publicação das atas no diário oficial	Arquivo eletrônico em PDF
6	Relatório da Avaliação Atuarial, data-base 31.12.2019	Arquivo eletrônico em PDF
7	Relatório da política anual de investimentos e suas revisões , com indicação da data de publicação no diário oficial	Arquivo eletrônico em PDF
8	Relatórios/pareceres relativos aos credenciamentos das instituições e dos fundos de investimentos escolhidos para receber as aplicações dos recursos financeiros	Arquivo eletrônico em PDF
9	Relatórios trimestrais detalhados das aplicações dos recursos do RPPS (rentabilidade, análise de riscos, aderência à política anual de investimentos), acompanhado da manifestação das instâncias superiores de deliberação e controle	Arquivo eletrônico em PDF
10	Certificado de Regularidade Previdenciária vigente na data da realização de cada aplicação, na hipótese da carteira de investimentos possuir recursos aplicados em fundos exclusivos a investidores qualificados ou investidores profissionais , na forma do regulamento da Comissão de Valores Mobiliários	Arquivo eletrônico em PDF



11	Comprovante de adesão ao Pró-Gestão RPPS (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14/05/2015) e de certificação institucional em um dos níveis de aderência estabelecidos , na hipótese da carteira de investimentos possuir recursos aplicados em fundos exclusivos a investidores qualificados , ou de certificação institucional no quarto nível de aderência estabelecido , na hipótese da carteira de investimentos possuir recursos aplicados em fundos exclusivos a investidores profissionais , na forma do regulamento da Comissão de Valores Mobiliários	Arquivo eletrônico em PDF
12	Demonstrativo do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS , relativamente ao exercício anterior	Arquivo eletrônico em PDF
13	Pareceres do Conselho de Previdência e do Conselho Fiscal	Arquivo eletrônico em PDF
14	Relatórios de Auditorias Independentes e do Ministério da Previdência Social	Arquivo eletrônico em PDF
15	Termos de acordo de pagamento das contribuições previdenciárias em atraso , apuradas e confessadas, firmados no exercício, acompanhados de demonstrativo que discrimine, por competência, os valores originários, as atualizações, os juros e o valor total consolidado	Arquivo eletrônico em PDF

1.5. RELATÓRIO, CERTIFICADO DE AUDITORIA E PARECER

O propósito da manifestação da auditoria interna, na prestação de contas, pode ser compreendido a partir do art. 51, II, da Constituição Estadual.

O texto constitucional destaca que uma das razões de existir do sistema de controle interno é comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

Em conexão com o texto constitucional, o artigo 9º, inciso III, da Lei Complementar Estadual n. 154/96, estabelece que o 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), deve integrar a prestação de contas.

Ressalta-se que a manifestação externada, por meio do certificado e do relatório de auditoria, deve ser baseada em fiscalizações realizadas e suportadas por evidências suficientes para apoiar a opinião exarada.

É importante recordar que a Súmula nº 04/TCE-RO (Decisão nº 217/2010-Pleno) assentou o entendimento de que as prestações de contas que, a partir de 2010, vierem desacompanhadas da manifestação do controle interno, serão julgadas irregulares, com base no art. 16, III, “b”, da Lei Complementar Estadual nº 154/96 (LC 154/96). Além disso, será aplicada aos gestores multa, com fulcro no artigo 19, parágrafo único, c/c o art. 55, II, da referida lei complementar.

Sendo assim, será dado seguimento aos requisitos mínimos para o envio dessas informações, de forma individualizada.

1.5.1. Certificado de Auditoria Anual de Contas

Conforme o exposto no art. 9, III, da LC 154/96, o certificado de auditoria integrará a prestação de contas e deve ser acompanhado do parecer do dirigente do órgão de controle interno.

O certificado deverá conter a fundamentação da opinião, compreendendo o objeto examinado, metodologia, e a(s) situação (ões) encontradas (achados) que subsidiaram a certificação, com base no relatório de auditoria interna. Também conterà elementos suficientes para compreensão e caracterização da situação encontrada, bem como os responsáveis e as providências adotadas para evitar a ocorrência de situações semelhantes.

Por fim, o certificado de auditoria deverá conter uma opinião de nível geral (macro) sobre a conformidade da entidade com a constituição, leis e regulamentação aplicável, baseado nos critérios de julgamento delineados no art. 16, da LC 154/96:

- i. **Regular** - quando a auditoria interna formar a opinião de que as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a economicidade dos atos de gestão praticados no período sob exame;
- ii. **Regular com ressalva (s)** – quando a auditoria interna formar a opinião de que as contas evidenciam impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao Erário;
- iii. **Irregular** – quando comprovadas quaisquer das seguintes ocorrências:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- e) Reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.



Exemplo:

Foram examinados os atos de gestão, praticados entre 01/01/2019 e 31/12/2019, pelos responsáveis pela gestão dos recursos da (o) [NOME DA ENTIDADE/ORGÃO/PODER], que foram efetuados por seleção de áreas e itens, conforme planejamento de auditoria interna, em atendimento à legislação aplicável, e incluíram os resultados das ações de controle, realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

As seguintes constatações subsidiaram a certificação dos agentes do rol de responsáveis:

1. Irregularidade A;
2. Irregularidade B;

Diante dos exames realizados e da identificação de nexo de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e as constatações mencionadas, propõe-se que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis seja conforme indicado a seguir:

CPF do agente público	Cargo ou função	Avaliação do órgão de Controle Interno	Fundamentação da avaliação do Controle Interno
		Regularidade/regular com ressalvas/irregular	

O presente Certificado está fundamentado no Relatório de Auditoria e a opção pela certificação foi decidida pelo: [Titular da Unidade de Controle Interno]

1.5.2. Relatório de Auditoria

O relatório de auditoria servirá de suporte para a emissão de certificado acerca da regularidade das contas.

Dessa forma, o relatório deverá conter, no mínimo, objetivos, metodologia, critérios de auditoria, questões de auditoria, caracterização dos achados, conclusão e indicação das medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas, conforme as fundamentações jurídicas a seguir.

Ao versar sobre o artigo 51, inciso IV, da Constituição Estadual, o artigo 47, da Lei Complementar Estadual n. 154/96, dispôs que, no apoio ao controle externo, os órgãos integrantes do sistema de controle interno deverão exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

II – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomadas de contas especiais, sempre que houver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no “caput” do art. 8º da LC 154/96.

Além disso, o art. 4º, VI, da IN 58/2017/TCE-RO, preceitua que é dever do titular da Unidade de Controle Interno de cada poder, órgão ou entidade, em caráter exclusivo, a realização dos trabalhos de auditoria interna, com base em normas e manuais que regulamentam o processo de auditoria.

Nesse sentido, o relatório deverá apresentar os resultados dos exames do órgão de controle interno competente e devem apresentar as principais constatações (achados) ao longo das fiscalizações relativas ao exercício financeiro e da auditoria realizada na Prestação de Contas de Gestão.

1.5.3. Pronunciamento do Dirigente do Órgão de Controle Interno

O art. 49 da LC 154/96 estabelece que o Secretário de Estado supervisor da área ou autoridade de nível hierárquico equivalente emitirá, sobre as contas e o parecer de controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

1.6. RELATÓRIO DE GESTÃO

De acordo com o art. 9º, I, da LC 154/1996, o relatório de gestão integra a prestação de contas e, consoante com a IN 13/2004/TCE-RO, deverá apresentar informações, em termos qualitativo e quantitativo, das ações planejadas na Lei do PPA, na LDO e na LOA, em relação às ações efetivamente realizadas no período.

Visando proporcionar efetiva transparência para o controle social, o relatório de gestão deverá apresentar informações para subsidiar as seguintes avaliações:

- (a) Cumprimento das metas previstas no plano plurianual, execução de programas de governo e dos orçamentos;
- (b) Se a entidade prestou seus serviços aos cidadãos de maneira eficiente e eficaz;
- (c) Quais são os recursos atualmente disponíveis para gastos futuros e até que ponto há restrições ou condições para a utilização desses recursos;
- (d) Se a capacidade da entidade para prestar serviços melhorou ou piorou em comparação com o exercício anterior.

A Administração deve fazer uso deste relatório para apresentar à sociedade a síntese das atividades desenvolvidas e os resultados produzidos pela sua gestão. Far-se-á o cotejo entre aquilo que fora planejado por meio dos instrumentos de planejamento com o que foi efetivamente realizado, em termos qualitativos e quantitativos. Os resultados deverão ser comparados com os dos três exercícios anteriores.

Na avaliação dos programas, a Administração deverá fornecer informações suficientes para o conhecimento dos objetivos e das metas (quantitativas e qualitativas) e apresentar os seus respectivos resultados, comentando acerca dos principais fatores (positivos e negativos) que puderam influenciar no alcance daqueles.

Recomenda-se que a Administração também demonstre, no mínimo: o resultado da execução orçamentária; a avaliação do cumprimento dos limites e metas da gestão fiscal; comparando-se estes resultados com os três exercícios anteriores e, ainda, os principais fatores (positivos e negativos) que influenciaram os resultados alcançados.

Além disso, destaca-se que neste relatório deve constar as atividades realizadas pela Administração para atender as determinações e recomendações exaradas por esta Corte de Contas.

A título exemplificativo segue estrutura do relatório circunstanciado abaixo:

Relatório de Gestão

1. Apresentação
2. Resultados das políticas públicas (Programas, objetivos, metas e indicadores de resultado);
3. Avaliação do resultado Orçamentário, financeiro e fiscal;
4. Demonstrações Contábeis;
5. Análise das demonstrações contábeis.
6. Cumprimento das Determinações e Atendimento das Recomendações

Para a elaboração do relatório de gestão, recomenda-se as seguintes diretrizes:

Abordagem estratégica: o relatório deve oferecer uma visão da estratégia da unidade prestadora de contas (UPC) e como essa se relaciona com a capacidade da UPC de alcançar seus objetivos no curto, médio e longo prazos, bem como o uso que faz de seus recursos;

Conectividade da informação: o relatório deve mostrar uma visão integrada da combinação, da inter-relação e da dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar os seus objetivos ao longo do tempo;

Relações com partes interessadas: o relatório deve prover uma visão da natureza e da qualidade das relações que a UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como e até que ponto a UPC entende, leva em conta e responde aos seus legítimos interesses e necessidades;

Materialidade: o relatório deve divulgar informações sobre assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade da UPC de alcançar seus objetivos no curto, médio e longo prazos;

Concisão: o relatório deve ser conciso, ou seja, o texto não deve ser mais extenso do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões;

Confiabilidade e completude: o relatório deve abranger todos os temas materiais, tanto positivos quanto negativos, de maneira equilibrada e isento de erros significativos;



Coerência e comparabilidade: o relatório deve apresentar informações em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir um acompanhamento das séries históricas da UPC, bem como uma comparação com outras unidades de natureza similar;

Clareza: o relatório deve fazer uso de linguagem simples e de imagens visuais eficazes para transformar informações complexas em relatórios facilmente compreensíveis, além de fazer uma distinção clara entre os problemas enfrentados e os resultados alcançados pela UPC no exercício daqueles previstos para o futuro.

1.7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

A Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP) tem como objetivo fornecer aos seus usuários informações sobre os resultados alcançados e outros dados de natureza orçamentária, econômica, patrimonial e financeira das entidades do setor público, em apoio ao processo de tomada de decisão, à adequada prestação de contas, à transparência da gestão fiscal e à instrumentalização do controle social¹.

Conforme o art. 113 da Lei Federal n. 4.320/1964, dentre outras atribuições, compete ao Conselho Técnico de Economia e Finanças a atualização dos anexos que contemplam a referida Lei. Porém, com a extinção deste Conselho, tais funções são exercidas, na atualidade, pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), na condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal².

Ainda segundo o MCASP (Parte – V), as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP) são compostas pelas seguintes demonstrações, exigidas pelas Lei Federal n. 4.320/1964, pela NBC T 16. 6 – Demonstrações Contábeis e pela Lei Complementar Federal n. 101/2000, expostas a seguir:

- a. Balanço Orçamentário;
- b. Balanço Financeiro;
- c. Balanço Patrimonial;

¹ MCASP – 7ª Edição (Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público).

² 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

- d. Demonstração das Variações Patrimoniais;
- e. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e
- f. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).

As estruturas das demonstrações contábeis, contidas nos anexos da Lei Federal n. 4.320/1964, foram atualizadas pela Portaria STN n. 438/2012, em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP).

Em função da atualização dos anexos da Lei Federal n. 4.320/1964, somente os demonstrativos enumerados no parágrafo anterior serão exigidos para fins de apresentação das demonstrações contábeis, nos termos do MCASP.

Para fins de transmissão das demonstrações contábeis, serão exigidas as seguintes demonstrações:

- a. Balanço Orçamentário;
- b. Balanço Financeiro;
- c. Balanço Patrimonial;
- d. Demonstrações das Variações Patrimoniais; e
- e. Demonstração dos Fluxos de Caixa.

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 (7º Edição), critério este que será utilizado para análise das informações enviadas.

Frisa-se que a composição de cada arquivo a ser transmitido da DCASP deve atender às composições exigidas no MCASP, conforme o item de cada demonstração relacionado no tópico 1.1. deste manual.

Exemplo:

O arquivo do Balanço Orçamento deve ser composto por:

- 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 à composição estruturada na [Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018 \(tópico 1.1.\)](#).

As demonstrações contábeis deverão apresentar informações extraídas dos registros e dos documentos que integram o sistema contábil da entidade, que, por conseguinte, devem guardar conformidade com as informações enviadas por meio do SIGAP, em especial, o Contábil e o Gestão fiscal.

As demonstrações contábeis deverão conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do responsável técnico pela elaboração (contador). Deverão, ainda, ser divulgadas com a apresentação dos valores correspondentes ao período anterior (coluna exercício atual e exercício anterior), com exceção do 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.

1.8. CONCILIAÇÕES E EXTRATOS BANCÁRIOS

Compõem o arquivo Conciliação e Extratos:

- a. Demonstrativo analítico da conta bancos (TC-02)³;
- b. Conciliação (Anexo TC-03⁴) 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.

Destaca-se, em relação ao Demonstrativo analítico da conta bancos (TC-02), a necessidade de inclusão de informações adicionais como: código Unidade Gestora (UG), conta contábil e descrição da conta as informações do TC-02.

³ 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, deste que atentam as informações mínimas requeridas no TC-03.

⁴ 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, deste que atentam as informações mínimas requeridas no TC-03.

Outro destaque que se faz necessário para elaboração deste TC é a compreensão da coluna “Saldo em _ / / ”. O saldo a ser informado nessa coluna refere-se ao saldo contábil e não ao saldo da conta bancária.

Segue abaixo um exemplo de estrutura das informações que devem compor o demonstrativo.

Exemplo:

Ordem	Código UG	Conta Contábil	Código Banco	Agência	Número Conta	Descrição da conta	Saldo contábil em 31.12.2017
1	3	111115003	104	102	111.111	[Descrição/nome da conta utilizado]	50.000,00
2	3	111115003	104	102	222.222	[Descrição/nome da conta utilizado]	100.000,00
3	3	111115004	104	102	333.333	[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 de cada conciliação bancária⁵ deverão ser arquivados em uma pasta com o título “Conciliações e Extratos” e, em seguida, compactados para o formato ZIP para a transmissão no SIGAP – Corporativo.

Vale destacar que os extratos e conciliações têm o objetivo de demonstrar e justificar os valores evidenciados no Balanço Patrimonial.

1.9. 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 (trinta e um) de dezembro do exercício de competência da prestação de contas** (dezembro de 2019).

Ressalta-se que, assim como os demais relatórios, estes devem apresentar as informações de todas as unidades contábeis descentralizadas.

⁵ 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, desde que o arquivo esteja estruturado conforme TC-03 e o respectivos extratos bancários sejam compactados (formato ZIP) para a transmissão.

1.10. DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS CONTAS DO ATIVO PERMANENTE – ANEXO TC – 23

Nesse demonstrativo, devem ser apresentados os saldos iniciais do exercício das contas sintéticas do Ativo Permanente, as inscrições realizadas no exercício financeiro, as baixas realizadas no período e os saldos finais das contas que compõem o Ativo Não Circulante da entidade do Setor Público.

1.11. DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS CONTAS ESTOQUE/ALMOXARIFADO

Já no demonstrativo sintético da Conta Estoque / Almojarifado, devem ser apresentados os saldos iniciais do exercício, as inscrições realizadas no exercício financeiro, as baixas realizadas no período e os saldos finais das contas que compõem a Conta Estoque/Almojarifado da entidade do Setor Público.



2. TRAMISSÃO DAS CONTAS

As transmissões das Contas dos Gestores Públicos devem ser realizadas por meio da nova plataforma dentro do Sistema SIGAP – Módulo Corporativo. O sistema vai permitir que o Gestor transmita ao Tribunal os relatórios e documentos relacionados no [tópico 1.1](#), exigidos pela Instrução Normativa nº 13/TCE-RO-2004 e demais legislações correlatas por meio eletrônico e com assinatura digital dos responsáveis (contador, controlador e gestor).

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 gestor 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. No entanto, esta Corte de Contas 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 estiver instalado e atualizado.

É pré-requisito ter o Java 8 instalado na máquina ou mais recente. O sistema exibirá mensagem quanto à atualização do Java, informando acerca da necessidade de sua instalação ou atualização, exibindo o link 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 gestor) já cadastrados neste Tribunal como responsáveis

pelas unidades jurisdicionadas. Será solicitada a identificação da unidade jurisdicionada, o CPF e a senha cadastrada.

Tela de *login*




A tela de login do SIGAP apresenta o logotipo do sistema no topo, com o texto "SIGAP Sistemas Integrados de Gestão e Auditoria Pública". Abaixo, há um campo de seleção rotulado "[Selecione o órgão]", um campo de texto para o CPF e um campo rotulado "Senha". Um botão "Entrar" está posicionado na base da interface.

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” e, em seguida, o menu “Prestação de Contas de Gestão”.

Acesso ao menu de transmissão da Prestação de Contas de Gestão:



A captura de tela mostra a interface do usuário do SIGAP. No topo, há o logotipo do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e o logotipo do SIGAP. Abaixo, há uma barra de navegação com os menus "Home", "Unidades Gestoras", "Consulta", "Remessa" (destacado) e "Sair". À direita, há o nome do usuário "Teste SGCE - DYEGO MACHADO".

Aberto o menu "Remessa", o sub-menu "Prestação de Contas de Gestão" é visível, com uma seta laranja apontando para ele. O sub-menu contém as opções: "Consultar Substituição", "Solicitar Substituição", "Prestação de Contas de Governo" e "Prestação de Contas de Gestão".

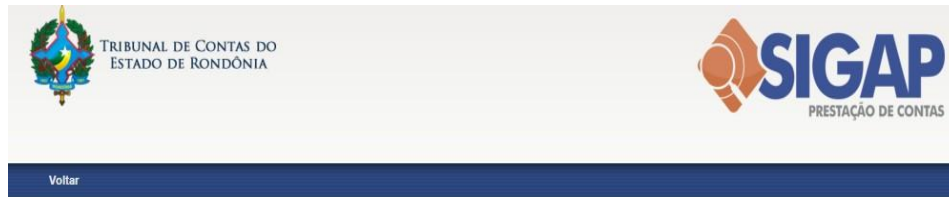
À esquerda, há uma seção "Avisos e Notícias" com uma lista de atualizações, incluindo datas e títulos como "03/09/2012 - PROJEÇÃO DE RECEITAS-NET".

No rodapé, há informações de contato do Tribunal de Contas de Rondônia e o aviso de direitos reservados ao TCE/RO.

2.4. INSTALAÇÃO DO ASSINADOR DIGITAL

Após o acesso ao menu “Prestação de Contas de Gestão”, o sistema verificará se o Assinador digital está instalado/atualizado e se será necessário atualizar o Java, exibindo a seguinte tela:

Solicitação de instalação/atualização do Assinador Digital



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 será exibida somente se o sistema identificar a necessidade de instalação/atualização do Assinador Digital ou se for necessária a instalação/atualização do Java. Nesta mesma página, o sistema já disponibilizará um passo a passo da instalação do Assinador Digital, assim como o link de instalação/atualização do Java.

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

Link de instalação/atualização do Assinador Digital

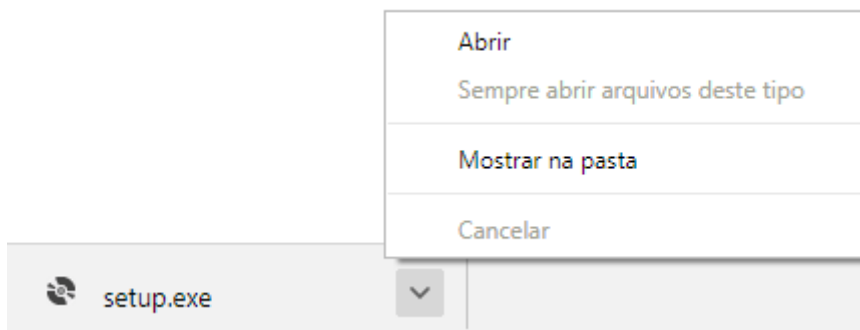
Assinador TCE não encontrado!

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

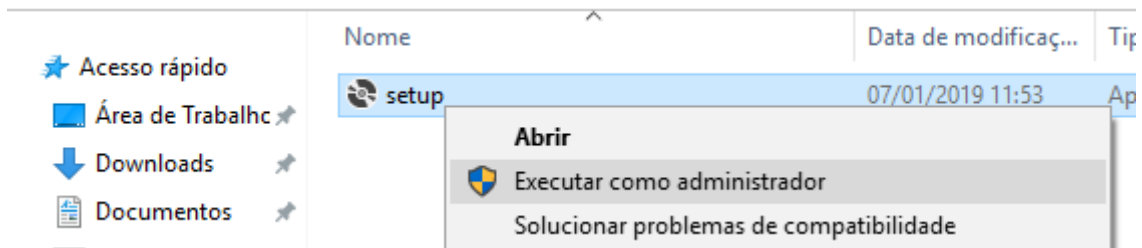
A máquina java é necessária para a execução do Assinador. Pode ser baixada e instalada a partir do link: [JAVA](#)

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

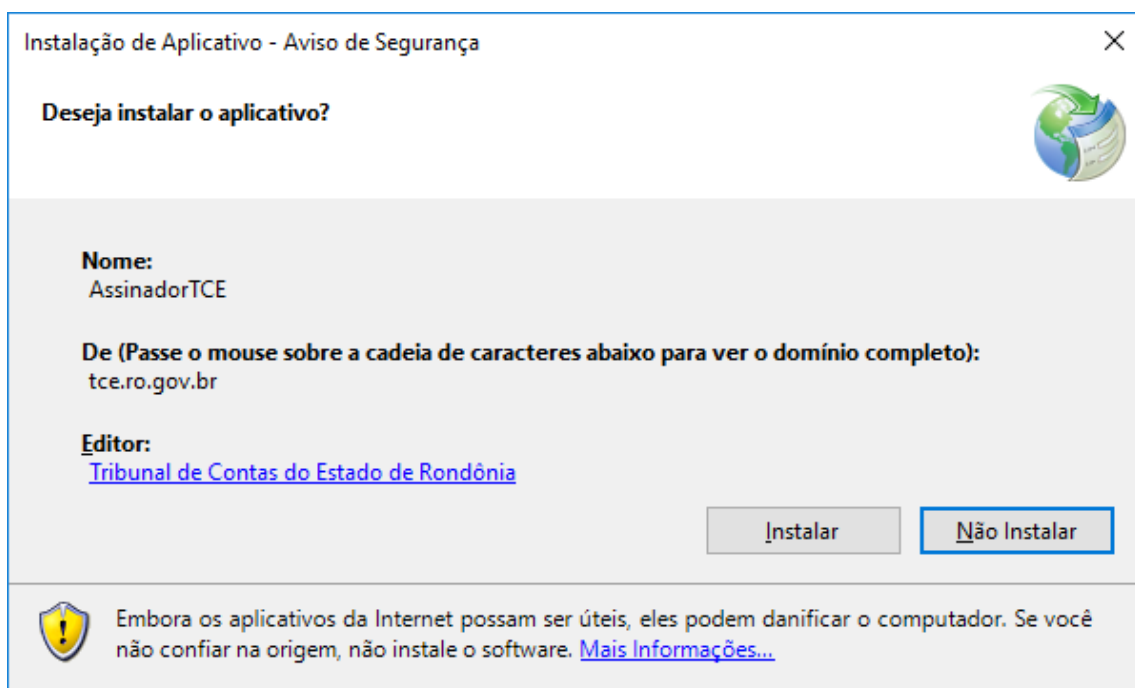
Passo 1: Abra a pasta de downloads.



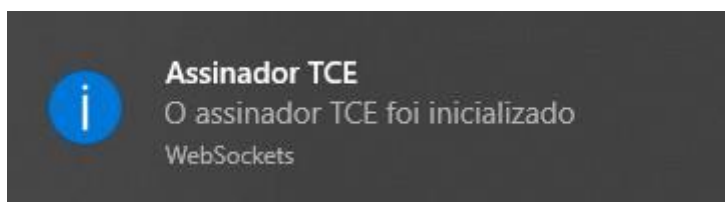
Passo 2: Com o botão direito, clique sobre o arquivo SETUP.exe e escolha a opção "Executar como administrador".



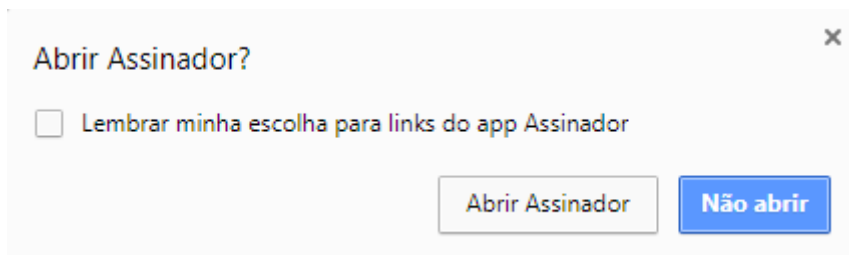
Passo 3: Clique em Instalar para iniciar o instalador.



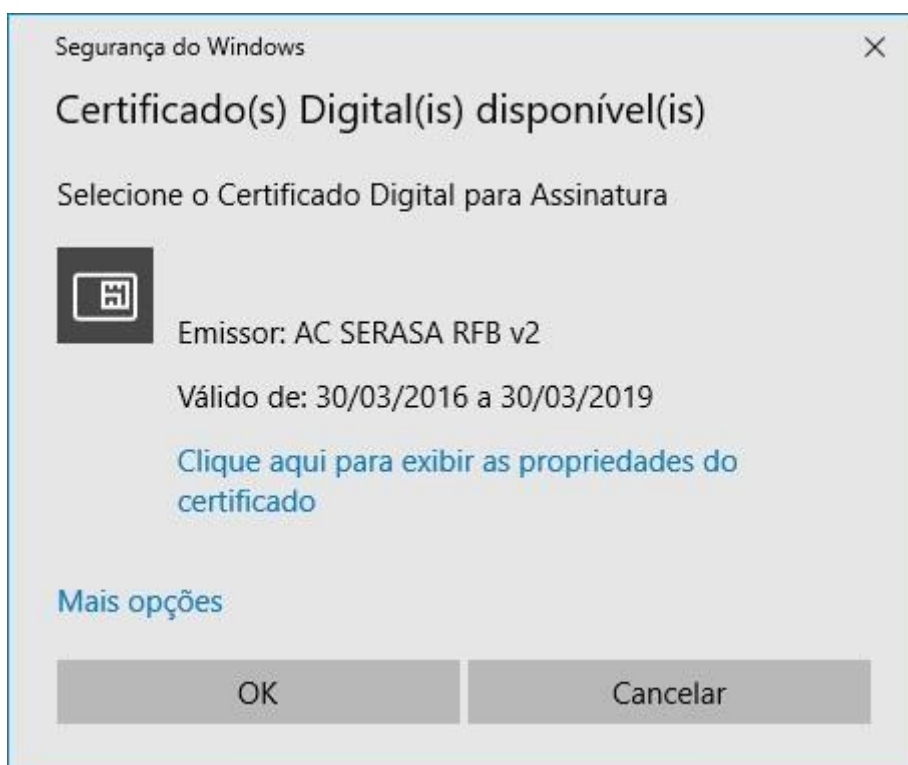
Passo 4: Aguarda a instalação finalizar.



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



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



2.5. INSERINDO OS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

Nesta tela, será apresentada a aba "Documentos obrigatórios", contendo a relação dos relatórios e documentos que deverão ser transmitidos, e aba "Adicionar Documentos", para a inclusão dos arquivos.

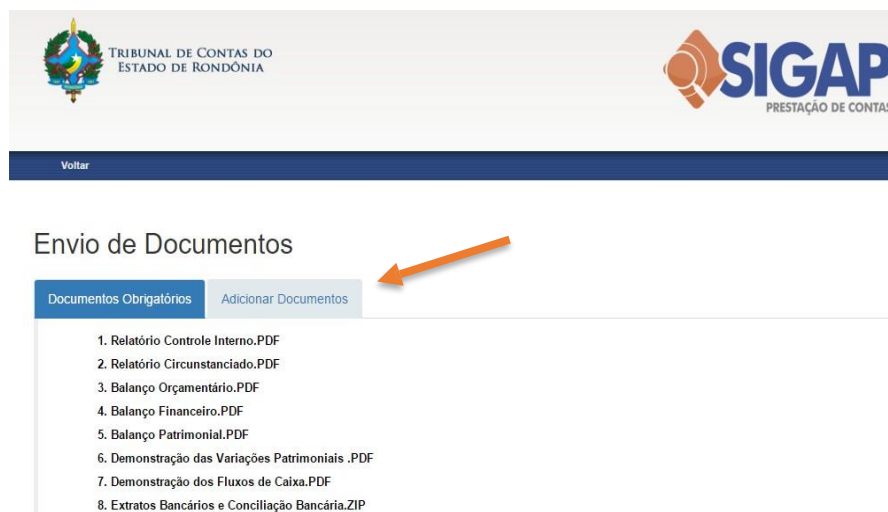
Tela de inclusão dos relatórios e documentos



Para inserir os documentos, siga o passo a passo indicado abaixo:

1º Passo: Clique na aba

Adicionar Documentos

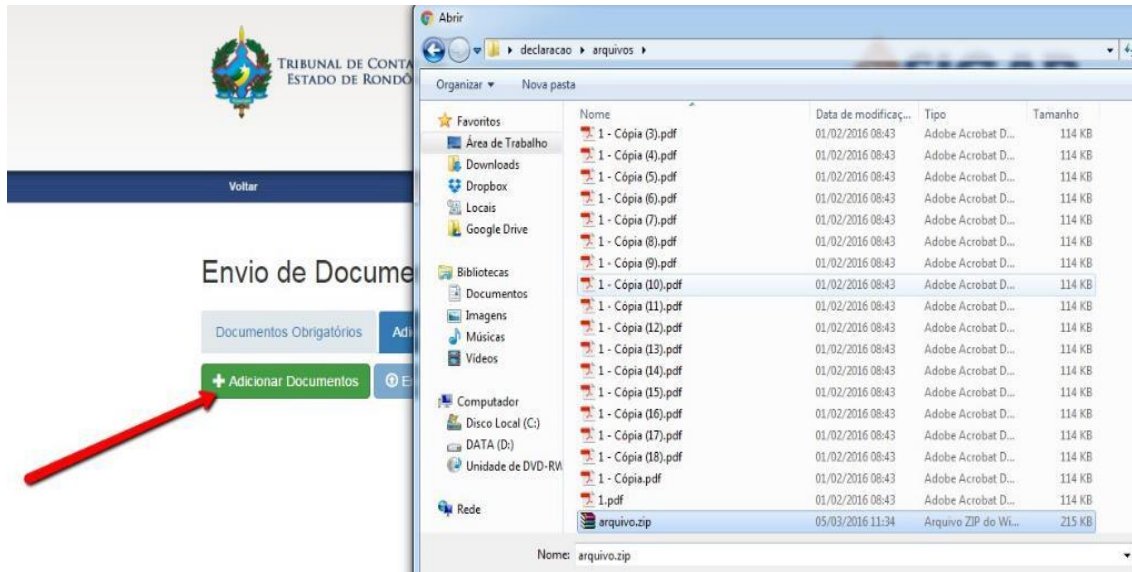


2º Passo: Clique no botão

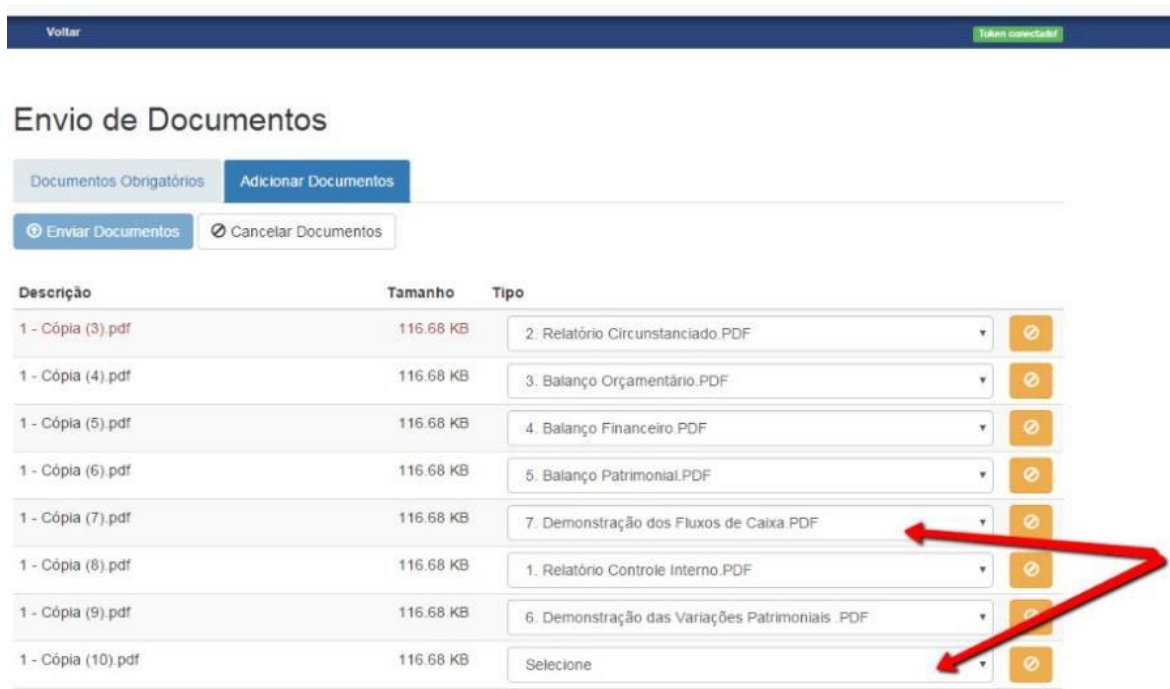
+ Adicionar Documentos

e selecione o arquivo ou todos os arquivos a serem carregados.





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



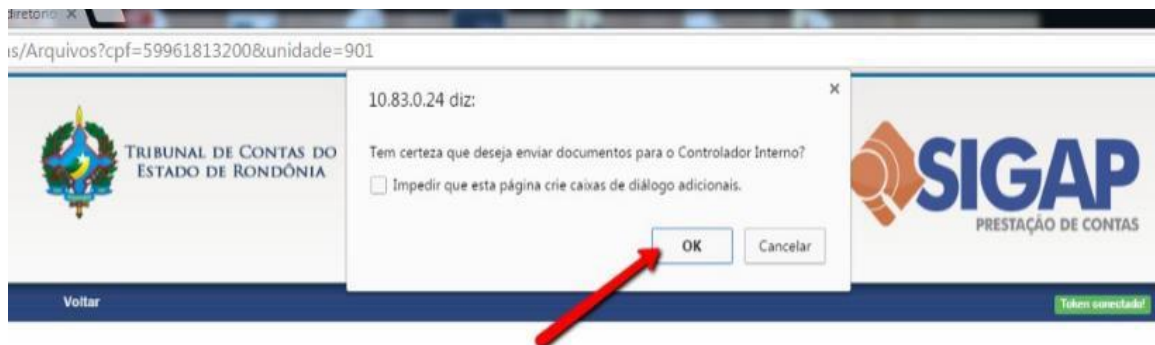
4º Passo: Após relacionar todos os documentos, clique no botão





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.



2.6. REVISANDO OS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

Esta etapa é de competência do Controlador Interno. Neste momento, 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.](#)

Segue abaixo o passo a passo da etapa:

1º Passo: Após o *login*, será exibida a tela de análise dos arquivos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE RONDÔNIA



[Voltar](#)

Envio de Documentos

Unidade Gestora:	Teste SGCE		
Prestação de Contas do Exercício:	2015		
Transmitidas em:	11/03/2016 09:33:02	Pelo Contador:	RODOLFO FERNANDES KEZERLE

[Recusar Remessa](#)

[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	<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	<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"/>
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.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>




3º Passo: Após a análise do arquivo, o controlador poderá recusá-lo, 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	LOTCERO, art.2º, parágrafo único; Notamos a ausência da conta do <u>MDE</u> e FUNDEB	

Salvar

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 enviará uma comunicação eletrônica ao Contador, informando a recusa do arquivo.

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

2.7. HOMOLOGAÇÃO DOS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

Esta etapa é de competência do Gestor. Neste momento, o gestor se certifica de 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 gestor realizará o acesso ao módulo conforme [itens 2.2.](#) e [2.3.](#) Abaixo, segue o passo a passo desta etapa:

1º Passo: Após o *login*, será exibida a tela de análise dos arquivos.

The screenshot shows the 'Envio de Documentos' (Document Submission) screen in the SIGAP system. At the top, there are logos for the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia and SIGAP. Below the logos is a 'Voltar' (Back) button. The main content area displays the following information:

- 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


Below this information, there are two tabs: 'Documentos Obrigatórios' (selected) and 'Preencher dados para Declaração de Publicidade'. The 'Documentos Obrigatórios' tab contains a table with the following data:




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	X
2	Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas no período	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI, Alínea "a"	X

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

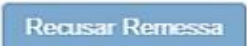
Documentos Obrigatórios

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	X
2	Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas no período	Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 11, VI, Alínea "a"	X
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.	X
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.	X

3º Passo: Após a análise do arquivo, o gestor poderá recusá-lo, 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; Notamos a ausência da conta do <u>MDE</u> e FUNDEB	

Salvar

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 enviará uma comunicação eletrônica ao contador e ao controlador, informando a recusa do arquivo.

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

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**.

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.

Declarações Enviadas ao TCE-RO

Declaração eletrônica da publicação dos Demonstrativos Contábeis
Declaração eletrônica firmada pelo Gestor da Unidade
Declaração eletrônica de Entrega de Arquivos Assinada Digitalmente

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.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE RONDÔNIA**

**Av. Presidente Dutra, 4229, Bairro Olaria
Porto Velho – Rondônia
CEP: 76.801-327**

Telefone: (69) 3211-9001
Website: www.tzero.tc.br