



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
**ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS**

A chave para o conhecimento na Administração Pública

**ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE  
CONTAS DE GESTÃO**

**Facilitadores: Gustavo e Luciene**  
**Audidores de Controle Externo – TCE-RO**

## Quem deve prestar contas?



# ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

Qualquer Pessoa

Física ou Jurídica

Que guarde, administre,  
gerencie, arrecade ou use

Bens ou valores  
públicos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

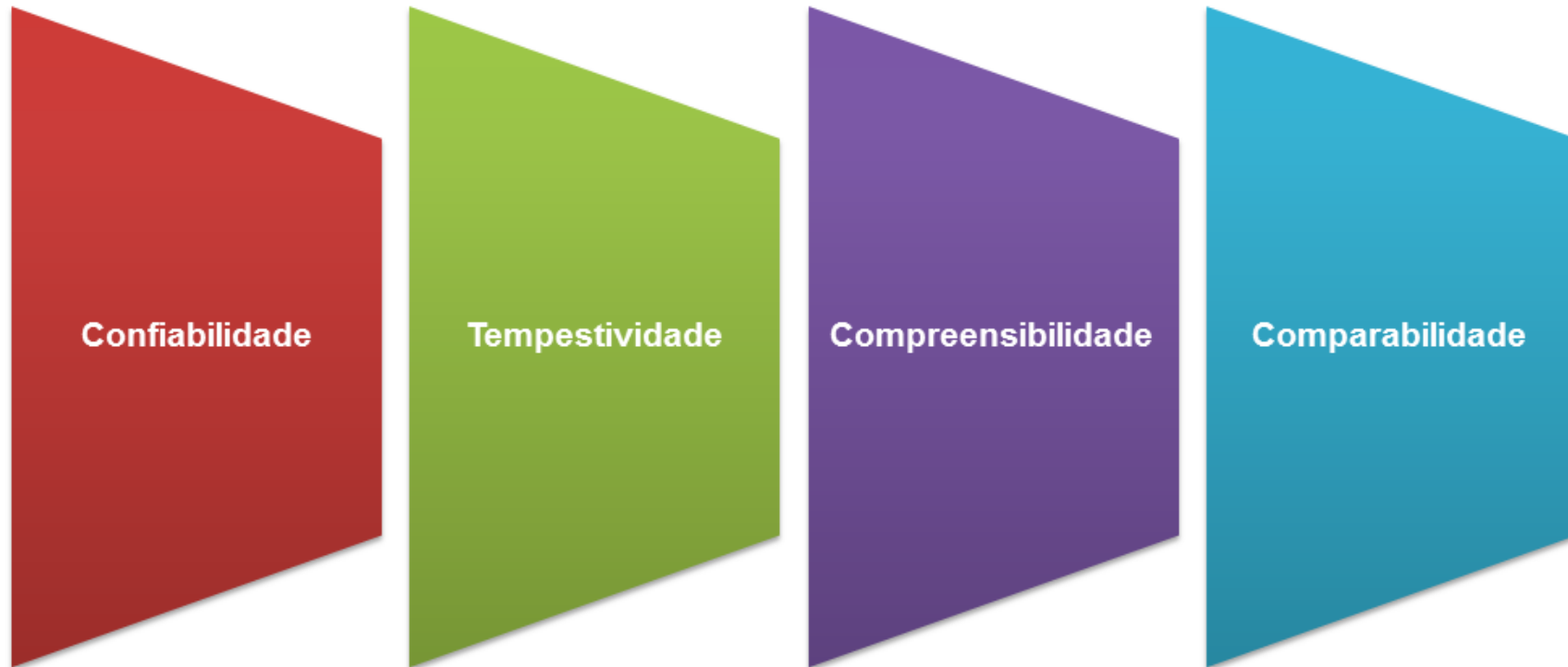
ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS

A chave para o conhecimento na Administração Pública

# ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO



# Qualidade da comunicação ao Tribunal de Contas



# Realidade de algumas unidades de controle interno...

Amanhã vence o prazo da prestação de contas ao TCE...



E a responsabilidade  
solidária ?



# ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS

A chave para o conhecimento na Administração Pública



# Manual de Orientação das Contas de Gestão e Recepção das Contas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO  
COORDENADORIA DE CONTAS DE GESTÃO

# Introdução

O manual visa auxiliar os responsáveis pela elaboração dos relatórios e documentos que compõem a Prestação de Contas de Gestão exigidos pela IN 013/TCE-RO-2004, além disso, esclarecer que a recepção das Contas de Gestão do exercício de 2018 será via SIGAP – Corporativo – Recepção de Dados.

# Introdução

É importante destacar, no que concerne à nova forma de envio e recepção da Prestação de Contas, foram suprimidos alguns dos relatórios e documentos exigidos por força da IN. 013/TCE-RO-2004. Contudo, a falta de transmissão dessas informações não retira a obrigatoriedade de elaboração desses documentos e, tampouco, altera as informações exigidas nos instrumentos normativos deste Tribunal, apenas retira a obrigatoriedade de transmissão dos arquivos, podendo o Tribunal solicitar tais informações quando necessário.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

**Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais;**

**Critério:** Lei Complementar nº 154/1996, artigo 9º, inciso III.

Trata-se da manifestação do responsável pelo Sistema de Controle Interno sobre a Prestação de Contas de Gestão quanto a adequada observância dos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, bem como as normas constitucionais, legais e regulamentares na execução dos orçamentos e da gestão fiscal; e (b) se os resultados das variações ocorridas no exercício financeiro representadas por meio das Demonstrações Contábeis refletem, sobre todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial e os resultados orçamentário, financeiro e patrimonial, de acordo com as disposições da Lei 4.320/1964, da Lei Complementar 101/2000 e das demais normas contabilidade aplicadas ao setor público.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Relatório de Gestão**

**Critério:** Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, art. 7º, inciso III; art. 10, inciso III; art. 13, inciso I; art. 14, inciso II; art. 15, inciso III; art. 16, inciso III

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.

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.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018



# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE
2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS (nos últimos 3 anos)
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS
6. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS
7. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
8. TRATAMENTO DAS DETERMINAÇÕES DO TCE.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Recomendações para Elaboração do Relatório de Gestão**

Considerar o contexto das unidades que compõem o relatório

Considerar que os destinatários **NÃO** são somente os órgãos de controle

Não é instrumento de autopromoção

Não é preenchimento de formulário

Deve ter estrutura e numeração próprias

Cuidado com a extensão do Relatório



# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## CUMPRIMENTO DE DECISÕES E RECOMENDAÇÕES

- **TRIBUNAL**
- **DELIBERAÇÕES:**
- CUMPRIDAS NO EXERCÍCIO
- PENDENTES DE CUMPRIMENTO ATÉ 31/12
- **ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**
- **RECOMENDAÇÕES :**
- ATENDIDAS NO EXERCÍCIO
- PENDENTES DE CUMPRIMENTO ATÉ 31/12

## RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

- DESCREVER SOBRE OS CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO
- MECANISMOS DE MENSURAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO PRESTADO PELA UJ
- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS DE EVENTUAIS PESQUISAS REALIZADAS NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS

## INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

- **NBCASP**
- MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS
- **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NE's**
- DECLARAÇÃO DO CONTADOR
- UJ (LC 4320/64)
- UJ (LEI 6404/76)
- **ESTATAIS**
- COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA
- RELATÓRIO DE AUDITORIA INDEPENDENTE

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

- PLANO DIRETOR
- GOVERNANÇA DE TI
- SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS
- TEMAS RELACIONADOS

## GESTÃO DE PESSOAS

- DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO
- LOTAÇÃO
- ESTRUTURA DE CARGOS
- FAIXA ETÁRIA DOS SERVIDORES
- ESCOLARIDADE
- COMPOSIÇÃO DE INATIVOS
- ACUMULAÇÃO REMUNERADA
- TERCEIRIZAÇÃO

## GESTÃO PATRIMONIAL

- **IMOBILIÁRIO**
- PRÓPRIO
- LOCADO
- DISTRIBUIÇÃO
- **MOBILIÁRIO**
- **FROTA**
- PRÓPRIA
- LOCADA
- MANUTENÇÃO
- VEÍCULO DE REPRESENTAÇÃO

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP**

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 social.

Segundo o MCASP (Parte – V), as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) são compostas pelas demonstrações enumeradas pela Lei nº 4.320/1964, pelas demonstrações exigidas pela NBC T 16. 6 – Demonstrações Contábeis e pelas demonstrações exigidas pela Lei Complementar nº 101/2000, as quais são:

Balanco Orçamentário;

Balanco Financeiro;

Balanco Patrimonial;

Demonstração das Variações Patrimoniais;

Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Balanço Orçamentário**

**Critério:** Resolução CFC N° 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Portaria STN/SOF n° 2/2016; Portaria STN n° 840/2016 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª Edição); e IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário

## **Balanço Orçamentário - Anexo 12 da Lei n° 4.320/64;**

Quadro Principal; Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados; Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados; Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário deverão conter, ao menos:

*o detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias, quando relevante; o detalhamento das despesas executadas por tipos de créditos (inicial, suplementar, especial e extraordinário); a utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário; 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; 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; e 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.*

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d) = (c-b)
<b>Receitas Correntes (I)</b>				
Receita Tributária				
Receita de Contribuições				
Receita Patrimonial				
Receita Agropecuária				
Receita Industrial				
Receita de Serviços				
Transferências Correntes				
Outras Receitas Correntes				
<b>Receitas de Capital (II)</b>				
Operações de Crédito				
Alienação de Bens				
Amortizações de Empréstimos				
Transferências de Capital				
Outras Receitas de Capital				
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>				
<b>Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)</b>				
Operações de Crédito Internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de Crédito Externas				
Mobiliária				
Contratual				
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)</b>				
Déficit (VI)				
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>				
<b>Saldos de Exercícios Anteriores</b>				
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores				
Superávit Financeiro				
Reabertura de Créditos Adicionais				

São recursos incluídos na LOA para demonstrar o equilíbrio do orçamento, mas não podem ser classificados como superávit financeiro para fins de elaboração da LOA, nem são passíveis de execução.  
**Exemplo: Recursos de RPPS.**

Mudança 2: Linhas específicas de Refinanciamento de dívida.

Mudança 1: Linha específica de Saldos de exercícios anteriores para Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores.

Mudança 3: Linhas específicas de Saldos de exercícios anteriores para utilização em Créditos Adicionais.

Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)

Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f-g)
<b>Despesas Correntes (VIII)</b> Pessoal e Encargos Sociais Juros e Encargos da Dívida Outras Despesas Correntes						
<b>Despesas de Capital (IX)</b> Investimentos Inversões Financeiras Amortização da Dívida						
<b>Reserva de Contingência (X)</b>						
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)</b>						
<b>Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)</b> Amortização da Dívida Interna Dívida mobiliária Outras Dívidas Amortização da Dívida Externa Dívida Mobiliária Outras Dívidas						
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)</b>						
Superávit (XIV)						
<b>TOTAL (XV) = (XIII + XIV)</b>						
<b>Reserva do RPPS</b>						

Mudança 4: A despesa orçamentária passa a ser demonstrada por empenho, liquidação e pagamento.

Mudança 5: Reserva de Contingência é a destinação de parte das receitas orçamentárias para o atendimento de passivos contingentes e outros riscos.

Mudança 6: Linhas específicas para Amortização da dívida / Refinanciamento.

Mudança 7: Linha específica para Reserva do RPPS é a destinação de parte das receitas orçamentárias do RPPS para o pagamento de aposentadorias e pensões futuras.


# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-c-e)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31/Dez. do Ex. Anterior (b)				
<b>Despesas Correntes</b>						
Pessoal e Encargos Sociais						
Juros e Encargos da Dívida						
Outras Despesas Correntes						
<b>Despesas de Capital</b>						
Investimentos						
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida						
<b>TOTAL</b>						

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b-c-d)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31/Dez. do Ex. Anterior (b)			
<b>Despesas Correntes</b>					
Pessoal e Encargos Sociais					
Juros e Encargos da Dívida					
Outras Despesas Correntes					
<b>Despesas de Capital</b>					
Investimentos					
Inversões Financeiras					
Amortização da Dívida					
<b>TOTAL</b>					

Informar também os RPNP que tenham sido liquidados em exercício anterior.

Os entes devem, ao fim ou abertura de exercício financeiro, transferir os saldos RPNP liquidados e não pagos para RPP.



# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Balanco Financeiro**

**Critério:** Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Portaria STN nº 840/2016 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª Edição); e IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro.

## **Balanço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64:**

Quadro principal; e

Notas Explicativas ao Balanço Financeiro deverão conter ao menos:

*política de contabilização das retenções; e*

*ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balanço Financeiro.*



# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## INGRESSOS

Exercício  
Atual

Exercício  
Anterior

### Receita Orçamentária (I)

Ordinária

Vinculada

Recursos Vinculados à Educação

Recursos Vinculados à Saúde

Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS

Recursos Vinculados à Previdência Social – RGPS

Recursos Vinculados à Seguridade Social

(...)

Outras Destinações de Recursos

### Transferências Financeiras Recebidas (II)

Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária

Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária

Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS

Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS

### Recebimentos Extraorçamentários (III)

Inscrição de Restos a Pagar Não Processados

Inscrição de Restos a Pagar Processados

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

Outros Recebimentos Extraorçamentários

### Saldo do Exercício Anterior (IV)

Caixa e Equivalentes de Caixa

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

**TOTAL (V) = (I + II + III + IV)**



**A classificação por Fonte não é padronizada. Cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada.**

**Caso o ente resolva agrupar algumas vinculações, devem ser divulgados os critérios para o agrupamento por meio de notas explicativas**

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

DISPÊNDIOS		Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>			
<b>Ordinária</b>			
<b>Vinculada</b>			
Recursos Destinados à Educação			
Recursos Destinados à Saúde			
Recursos Destinados à Previdência Social – RPPS			
Recursos Destinados à Previdência Social – RGPS			
Recursos Destinados à Seguridade Social			
(...)			
Outras Destinações de Recursos			
<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>			
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária			
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária			
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS			
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS			
<b>Pagamentos Extraorçamentários (VIII)</b>			
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados			
Pagamentos de Restos a Pagar Processados			
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados			
Outros Pagamentos Extraorçamentários			
<b>Saldo para o Exercício Seguinte (IX)</b>			
Caixa e Equivalentes de Caixa			
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados			
<b>TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>			



A classificação por Fonte não é padronizada. Cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada.

Caso o ente resolva agrupar algumas vinculações, devem ser divulgados os critérios para o agrupamento por meio de notas explicativas



**O BALANÇO FINANCEIRO PERMITE O CÁLCULO DO RESULTADO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO**



**O SUPERÁVIT FINANCEIRO É CALCULADO NO: BALANÇO PATRIMONIAL**

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Balanco Patrimonial**

**Critério:** Resolução CFC N° 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Portaria STN n° 840/2016 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª Edição); IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial

## **Balanco Patrimonial - Anexo 14 da Lei n° 4.320/64:**

Quadro Principal; Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes; Quadro das Contas de Compensação; Quadro do Superávit/Déficit Financeiro; 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:

*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; Imobilizado; Intangível; Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo; Provisões a Curto Prazo e a Longo Prazo; Políticas de depreciação, amortização e exaustão e demais políticas contábeis relevantes; e Demais elementos patrimoniais, quando relevantes.*

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018



O Quadro Principal do BP, quanto aos **Ativos**, será elaborado utilizando-se a **classe 1**, com os elementos apresentados em níveis sintéticos (3º ou 4º nível).

continua...

BALANÇO PATRIMONIAL		
	Exercício: 20XX	
ATIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Ativo Circulante</b>		
Caixa e Equivalentes de Caixa		
Créditos a Curto Prazo		
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		
Estoques		
VPD Pagas Antecipadamente		
<b>Total do Ativo Circulante</b>		
<b>Ativo Não Circulante</b>		
Realizável a Longo Prazo		
Créditos a Longo Prazo		
Investimentos Temporários a Longo Prazo		
Estoques		
VPD pagas antecipadamente		
Investimentos Imobilizado		
Intangível		
<b>Total do Ativo Não Circulante</b>		
<b>TOTAL DO ATIVO</b>		

Grau decrescente de conversibilidade

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018



O Quadro Principal do BP, quanto aos **Passivos e PL**, será elaborado utilizando-se a **classe 2**, com os elementos apresentados em níveis sintéticos (3º ou 4º nível).

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Passivo Circulante</b>		
Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		
<b>Passivo Não Circulante</b>		
Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		
<b>Patrimônio Líquido</b>		
Patrimônio Social e Capital Social		
Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital		
Reservas de Capital		
Ajustes de Avaliação Patrimonial		
Reservas de Lucros		
Demais Reservas		
Resultados Acumulados		
(-) Ações / Cotas em Tesouraria		
<b>TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		

Grau decrescente de exigibilidade

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

**QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES**  
(Lei nº 4.320/1964)

Exercício: 20XX

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Ativo (I)</b>		
Ativo Financeiro		
Ativo Permanente		
<b>Total do Ativo</b>		
<b>Passivo (II)</b>		
Passivo Financeiro		
Passivo Permanente		
<b>Total do Passivo</b>		
<b>Saldo Patrimonial (III) = (I – II)</b>		



O saldo da conta Créditos Empenhados em Liquidação (Classe 6) **não é utilizado** para elaboração deste Quadro porque seu valor já estará refletido no Passivo patrimonial com atributo "F" (Classe 2).

Assim, evita-se **duplicidade**.

Campo	Contas Contábeis
<b>Passivo Financeiro</b>	2.1.0.0.00.00, Atributo Financeiro (F) +
	2.2.0.0.00.00, Atributo Financeiro (F) +
	<b>6.2.2.1.3.01.00 (Crédito Empenhado a Liq. – Durante o EF) +</b>
	<b>6.2.2.1.3.05.00 (Empenhos a Liq. Inscritos em RPNP – Durante o EF) +</b>
	<b>6.3.1.1.0.00.00 (RP Não Processado a Liquidar)</b>

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO

(Lei nº 4.320/1964)

Exercício: 20XX

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Atos Potenciais Ativos</b>		
Garantias e contragarantias recebidas		
Direitos conveniados e outros inst. congêneres		
Direitos contratuais		
Outros atos potenciais ativos		
<b>Total dos Atos Potenciais Ativos</b>		
<b>Atos Potenciais Passivos</b>		
Garantias e contragarantias concedidas		
Obrigações conveniadas e outros inst. congêneres		
Obrigações contratuais		
Outros atos potenciais passivos		
<b>Total dos Atos Potenciais Passivos</b>		



Somente devem ser considerados como atos potenciais do ativo e do passivo os que estejam na condição **a executar**.

## QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO

(Lei nº 4.320/1964)

Exercício: 20XX

		Exercício Atual	Exercício Anterior
<Código da fonte>	<Descrição da fonte>		
<Código da fonte>	<Descrição da fonte>		
(...)	(...)		
<b>Total das Fontes de Recursos</b>			



A classificação por Fonte não é padronizada. Cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP**

**Critério:** Resolução CFC N° 1.133/08 (NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis); Portaria STN n° 840/2016 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª Edição); IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais

## **Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 da Lei n° 4.320/64;**

Quadro principal; e

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:

*Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado;*

*Baixas de investimento; e*

*Constituição ou reversão de provisões*



# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (MODELO SINTÉTICO)

Exercício: 20XX

Exercício Atual	Exercício Anterior
--------------------	-----------------------

### Variações Patrimoniais Aumentativas

- Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria
- Contribuições
- Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos
- Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras
- Transferências e Delegações Recebidas
- Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos
- Outras Variações Patrimoniais Aumentativas

### **Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)**

### Variações Patrimoniais Diminutivas

- Pessoal e Encargos
- Benefícios Previdenciários e Assistenciais
- Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo
- Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras
- Transferências e Delegações Concedidas
- Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos
- Tributárias
- Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados
- Outras Variações Patrimoniais Diminutivas

### **Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)**

**RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)**



A DVP será elaborada utilizando-se as classes 3 (VPD) e 4 (VPA) do PCASP.

Os valores registrados em VPAs e VPDs são encerrados ao final do exercício, representando o **resultado patrimonial do exercício**, levado para a conta de patrimônio líquido do BP.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Demonstração dos Fluxos de Caixa - DFC**

**Critério:** Resolução CFC N° 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Portaria STN n° 840/2016 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª Edição); e IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.

## **Demonstração dos Fluxos de Caixa - Anexo 18 da Lei n° 4.320/64;**

Quadro Principal;

Quadro de Receitas Derivadas e Originárias;

Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;

Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;

Quadro de Juros e Encargos da Dívida; e

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.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>		
<b>Ingressos</b>		
Receitas derivadas e originárias		
Transferências recebidas		
<b>Desembolsos</b>		
Pessoal e demais despesas		
Juros e encargos da dívida		
Transferências concedidas		
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)</b>		
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
<b>Ingressos</b>		
Alienação de bens		
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		
<b>Desembolsos</b>		
Aquisição de ativo não circulante		
Concessão de empréstimos e financiamentos		
Outros desembolsos de investimentos		
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)</b>		
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>		
<b>Ingressos</b>		
Operações de crédito		
Integralização do capital social de empresas dependentes		
Transferências de capital recebidas		
Outros ingressos de financiamento		
<b>Desembolsos</b>		
Amortização /Refinanciamento da dívida		
Outros desembolsos de financiamento		
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)</b>		
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)</b>		
Caixa e Equivalentes de caixa inicial		
Caixa e Equivalente de caixa final		

Compreende os ingressos e os desembolsos relacionados com a ação pública.

Inclui os recursos relacionados à aquisição e à alienação de ativo não circulante, adiantamentos ou amortização de empréstimos concedidos.

Inclui os recursos relacionados à captação e à amortização de empréstimos e financiamentos.

Os saldos inicial e final de Caixa e Equivalentes de caixa devem ser iguais aos saldos do Balanço Patrimonial.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Conciliação Bancária**

**Critério:** LOTCERO, art.2º, parágrafo único

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.*

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

## **Relação dos restos a pagar processados – Anexo TC-10 A;**

**Critério:** Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea j; art. 13, inciso IX; art. 14, inciso II alínea c; art. 15, inciso III alínea e.

## **Relação dos restos a pagar não processados – Anexo TC-10 B;**

**Critério:** Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, artigo 7º, inciso III, alínea j; art. 13, inciso IX; art. 14, inciso II alínea c; art. 15, inciso III alínea e.

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

**Demonstrativo Sintético das Contas Componentes do Ativo Permanente – Anexo TC-23 (em substituição aos Anexos TC-15 e TC-16 inventários físicos-financeiros dos bens móveis e imóveis);**

**Critério:** Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, art. 7º, inciso III, alínea "h"; art. 13, inciso II; art. 15, inciso III, alínea h;

# Relação dos Relatórios e Documentos a serem transmitidos na Prestação de Contas de Gestão – Exercício 2018

**Demonstrativo Sintético das Contas Estoque / Almoxarifado - (em substituição ao Anexo TC-13 inventário do estoque em almoxarifado).**

**Critério:** Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-2004, art. 7º, inciso III, alínea "h"; art. 13, inciso II; art. 15, inciso III, alínea h;;

# Transmitindo as 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 **Manual de Orientação para Prestação de Gestão – Exercício 2018 1ª Edição** e 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



# 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.

# 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.



The image shows a login form for SIGAP. At the top, there is a logo consisting of an orange diamond shape with a white circle inside, followed by the text 'SIGAP' in large blue letters. Below this, in smaller blue text, it says 'Sistemas Integrados de Gestão e Auditoria Pública'. The form itself is light blue and contains a dropdown menu with the text '[Selecione o órgão]' and a small downward arrow. Below the dropdown are two text input fields. The first field is empty, and the second field is labeled 'Senha'. At the bottom of the form is a button labeled 'Entrar'.

# 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 de Gestão”.

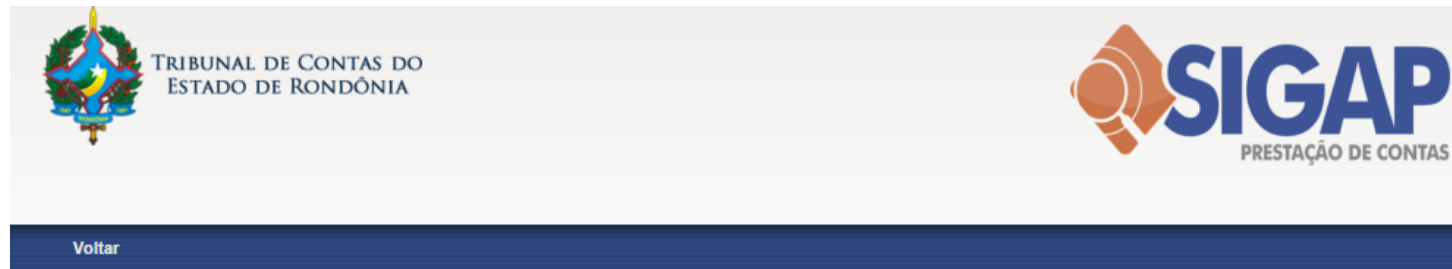


The screenshot displays the web interface of the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. At the top, there is a header with the court's logo and name on the left, and the SIGAP logo (Sistemas Integrados de Gestão e Auditoria Pública) on the right. Below the header is a navigation bar with links for Home, Unidades Gestoras, Consulta, Remessa, and Sair. The 'Remessa' menu is currently selected, and a dropdown menu is visible, containing the following options: Consultar Substituição, Solicitar Substituição, Prestação de Contas de Governo, and Prestação de Contas de Gestão. A blue arrow points to the 'Prestação de Contas de Gestão' option. Below the navigation bar, there is a section titled 'Avisos e Notícias' with a list of recent notices, including dates and titles such as '03/09/2012 - PROJEÇÃO DE RECEITAS-NET'. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for the Tribunal de Contas de Rondônia, including the address, phone number, and copyright notice.

localhost:16646/Home/Index#

# Instalando o Assinador Digital

Após o acesso ao menu “Prestação de Contas de Gestão” 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](#)

# Instalando o Assinador Digital


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!

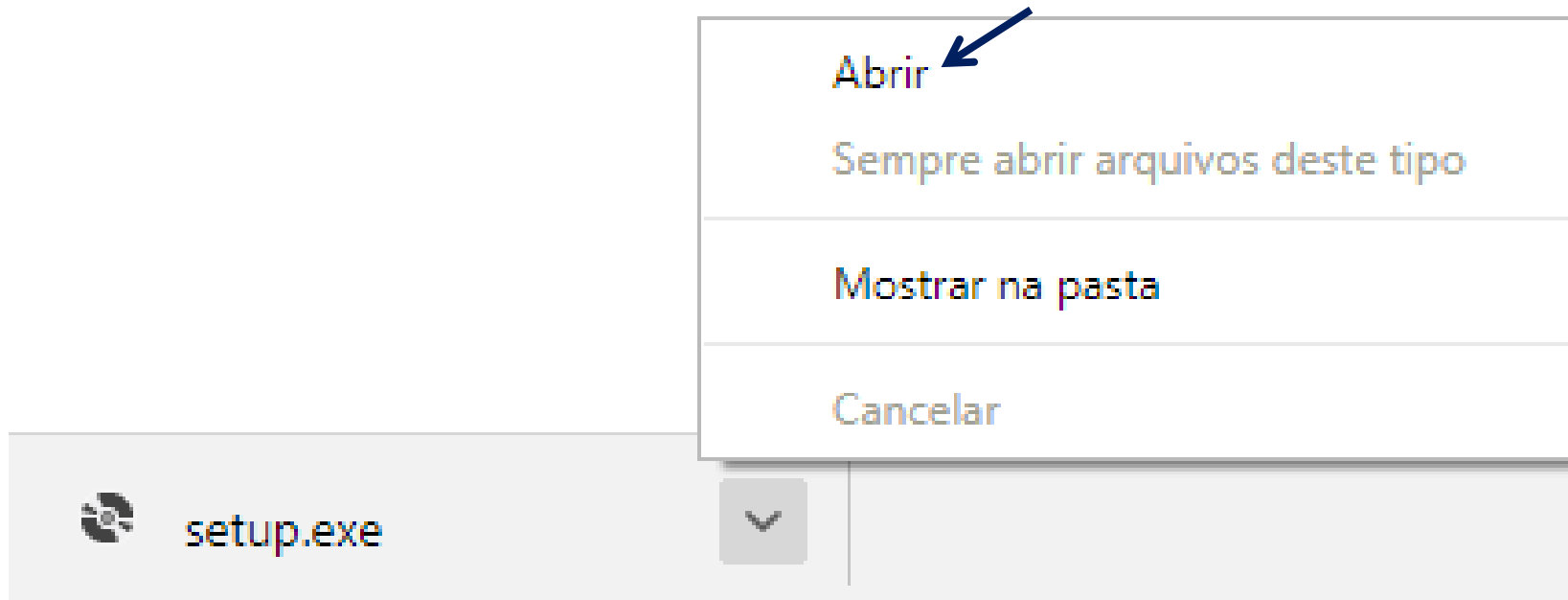
Para ter acesso à página solicitada, é necessário realizar a instalação do programa de assinatura eletrônica.

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](#) 

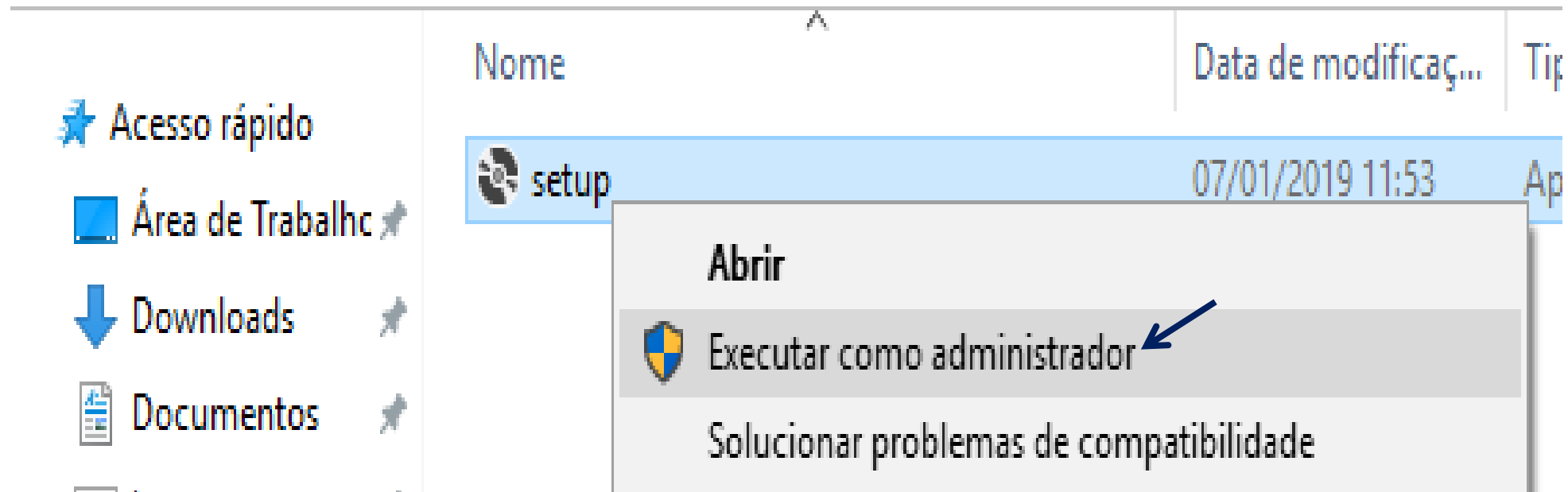
# Instalando o Assinador Digital

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



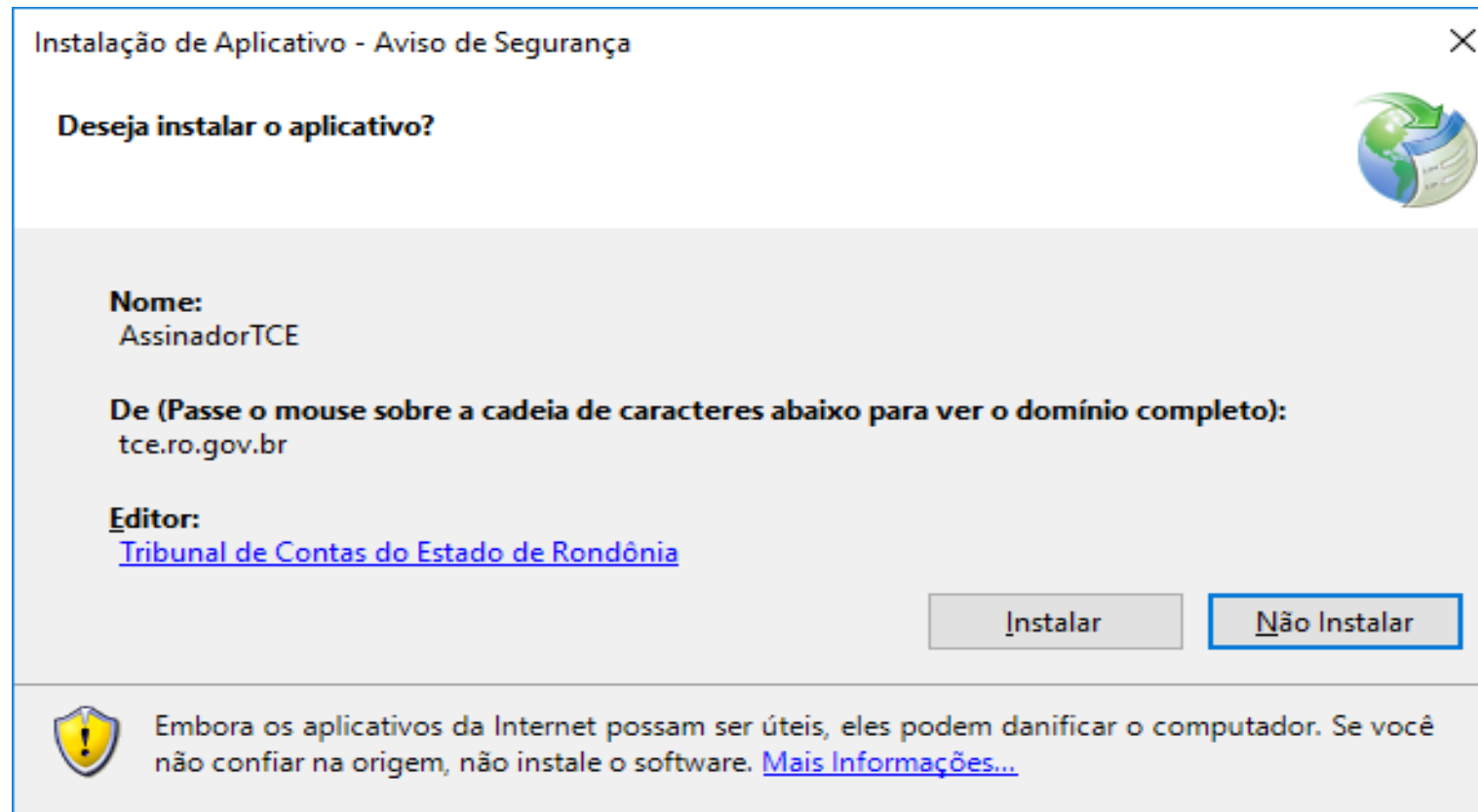
# Instalando o Assinador Digital

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



# Instalando o Assinador Digital

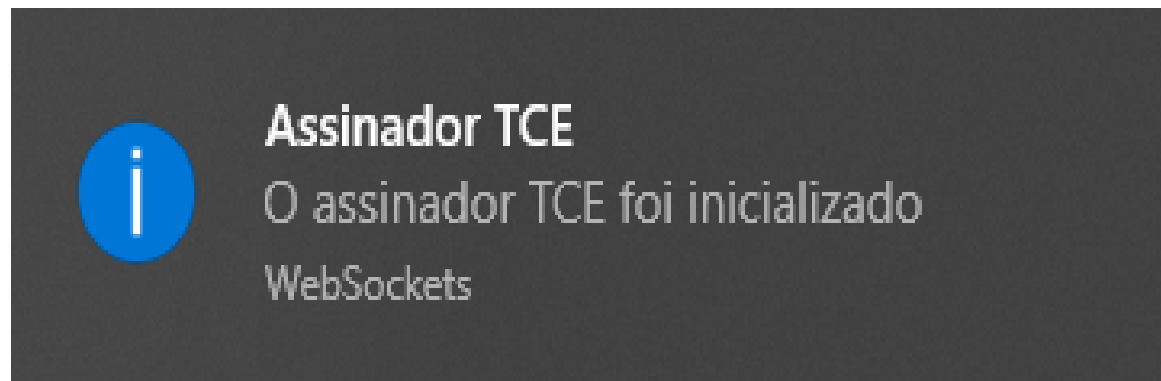
**Passo 3:** Clique em Instalar para iniciar o instalador.





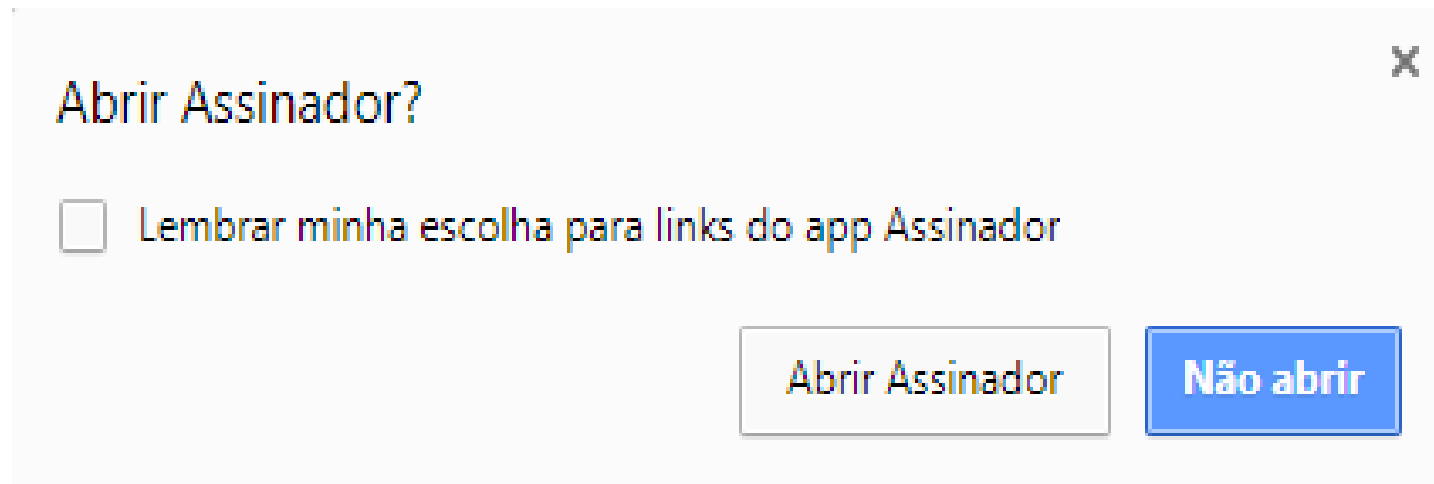
# Instalando o Assinador Digital

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



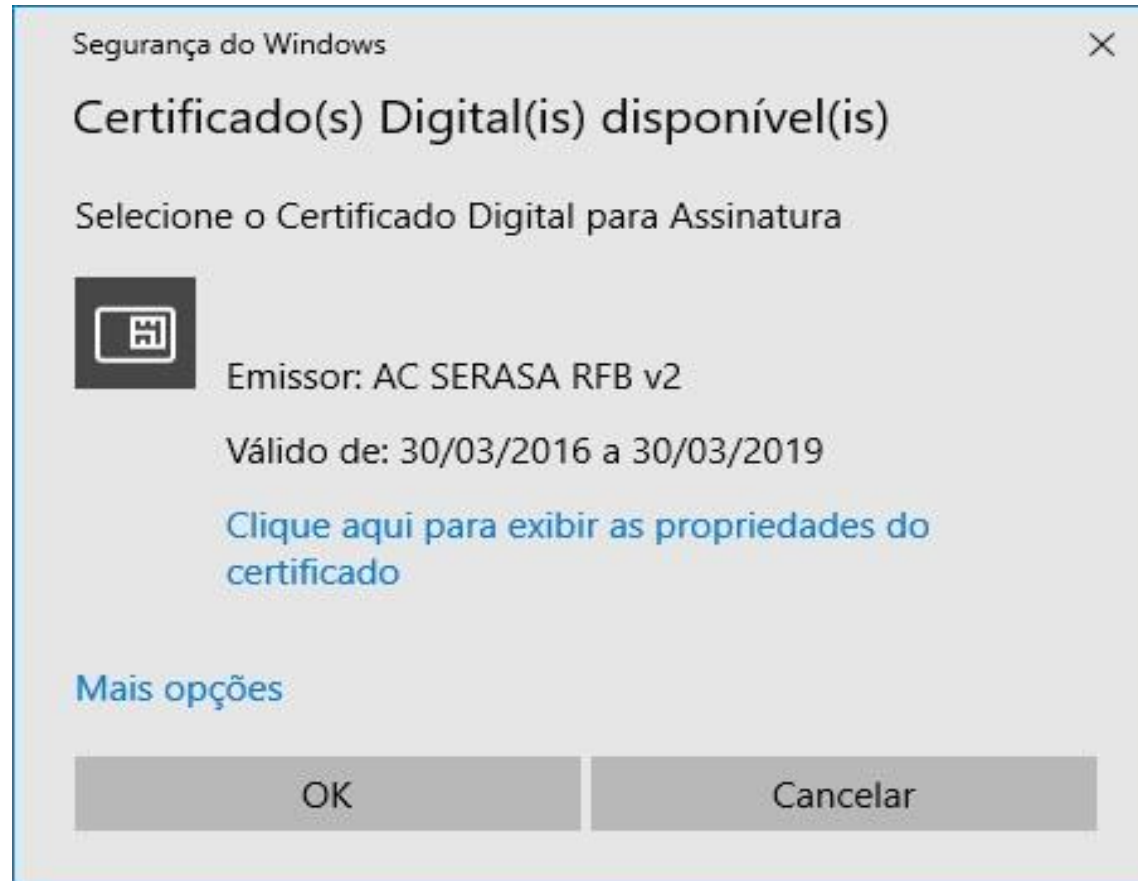
# Instalando o Assinador Digital

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



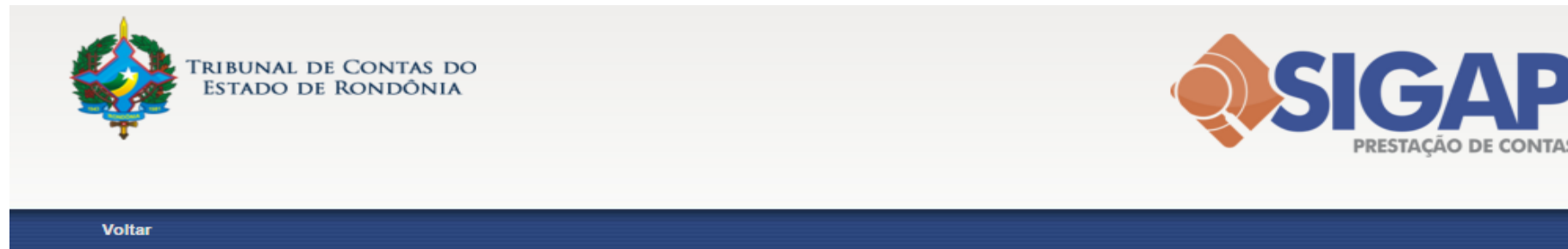
# Instalando o Assinador Digital

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



# Inserindo os relatórios e documentos

## Tela de inclusão dos relatórios e documentos



## Envio de Documentos

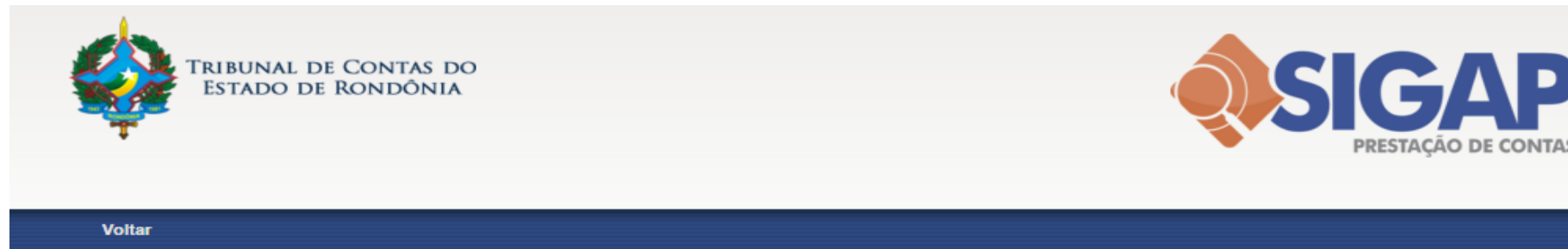
Documentos Obrigatórios

Adicionar Documentos

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
8. Extratos Bancários e Conciliação Bancária.ZIP

# Inserindo os relatórios e documentos

**1º Passo:** Clique na aba “Adicionar Documentos”



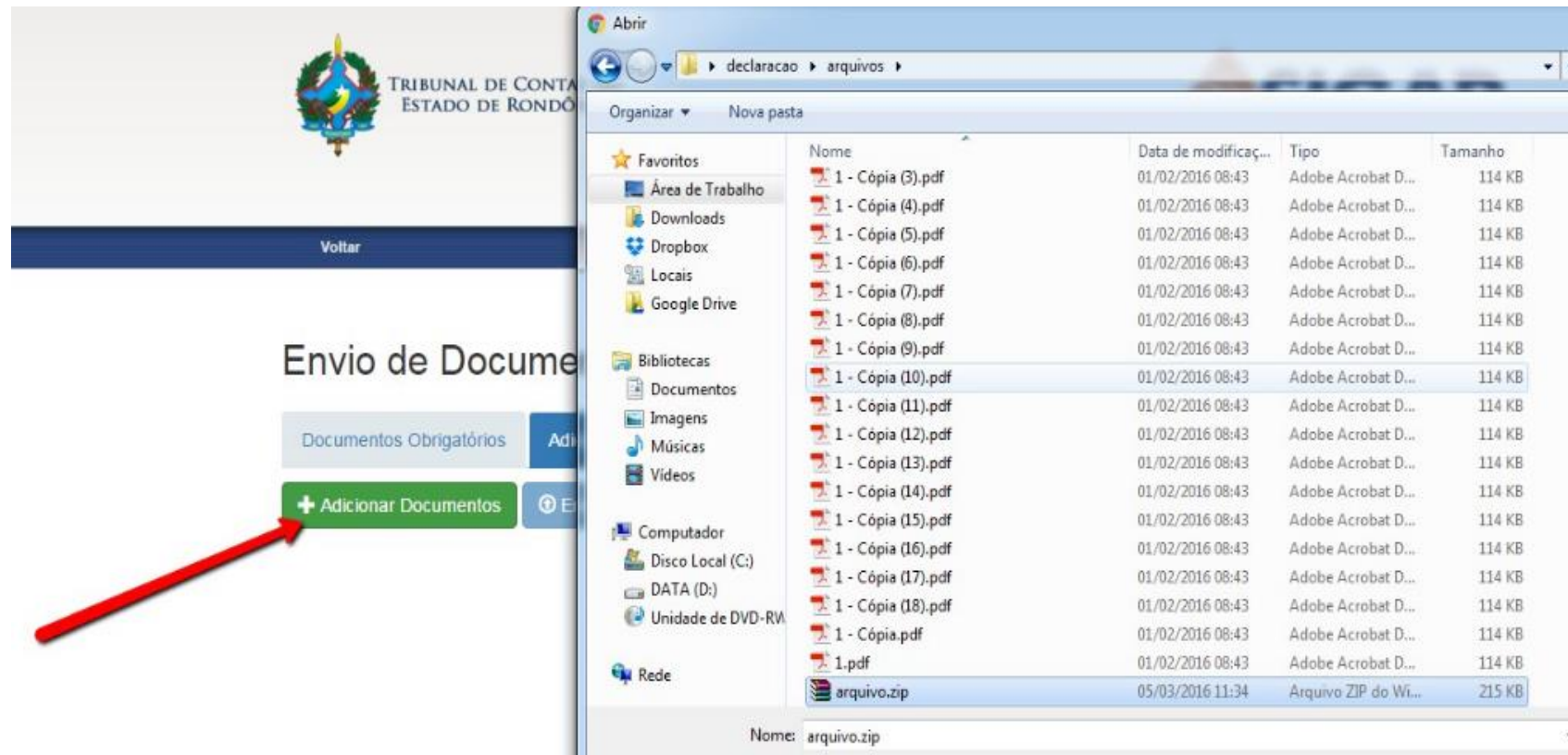
## Envio de Documentos

Documentos Obrigatórios    Adicionar Documentos

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
8. Extratos Bancários e Conciliação Bancária.ZIP

# Inserindo os relatórios e documentos

**2º Passo:** Clique no botão “ + Adicionar Documentos” e selecione o arquivo ou todos os arquivos a serem carregados.



# Inserindo os relatórios e documentos

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


Voltar 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	



# Inserindo os relatórios e documentos

**4º Passo:** Após relacionar todos os documentos clique no botão “Enviar Documentos”



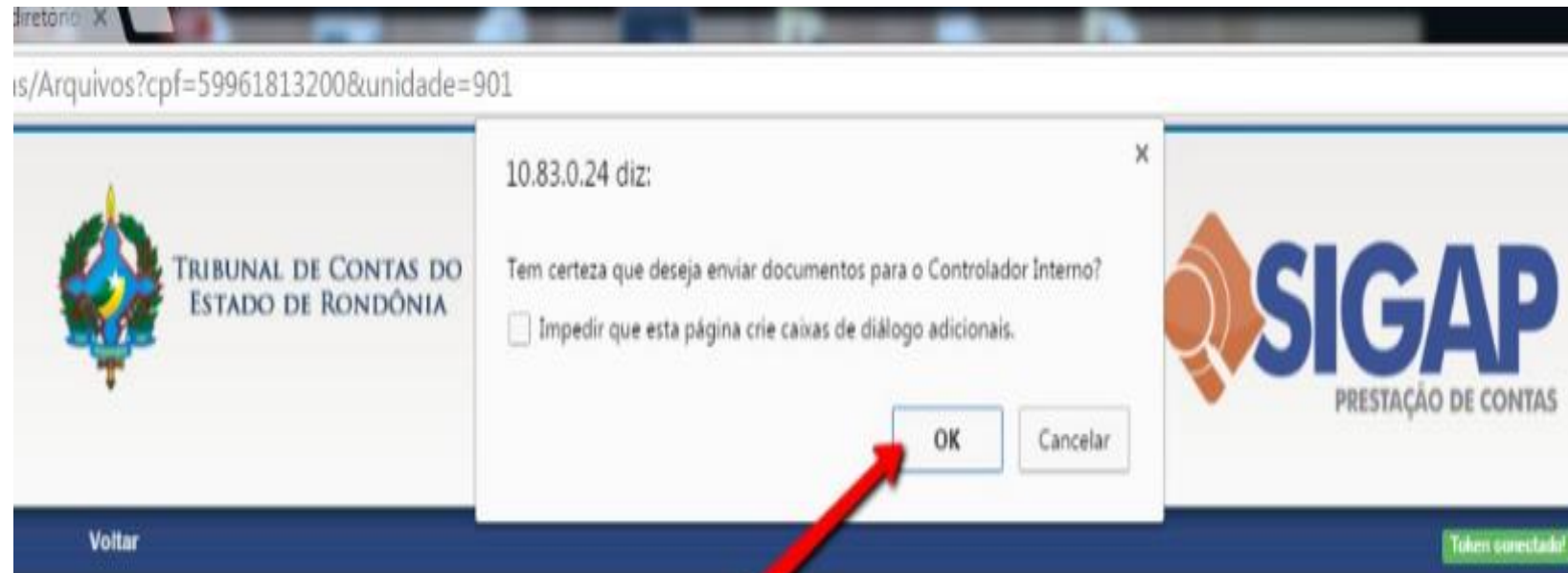
The screenshot shows the 'Envio de Documentos' (Document Submission) interface. At the top, there is a header with the logo of the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia and the SIGAP logo. Below the header, there are two tabs: 'Documentos Obrigatórios' and 'Adicionar Documentos'. Under the 'Adicionar Documentos' tab, there are two buttons: 'Enviar Documentos' (highlighted with a red arrow) and 'Cancelar Documentos'. Below the buttons is a table with three columns: 'Descrição', 'Tamanho', and 'Tipo'. The table contains three rows of document entries, each with a dropdown menu and a delete icon.

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



# Inserindo os relatórios e documentos

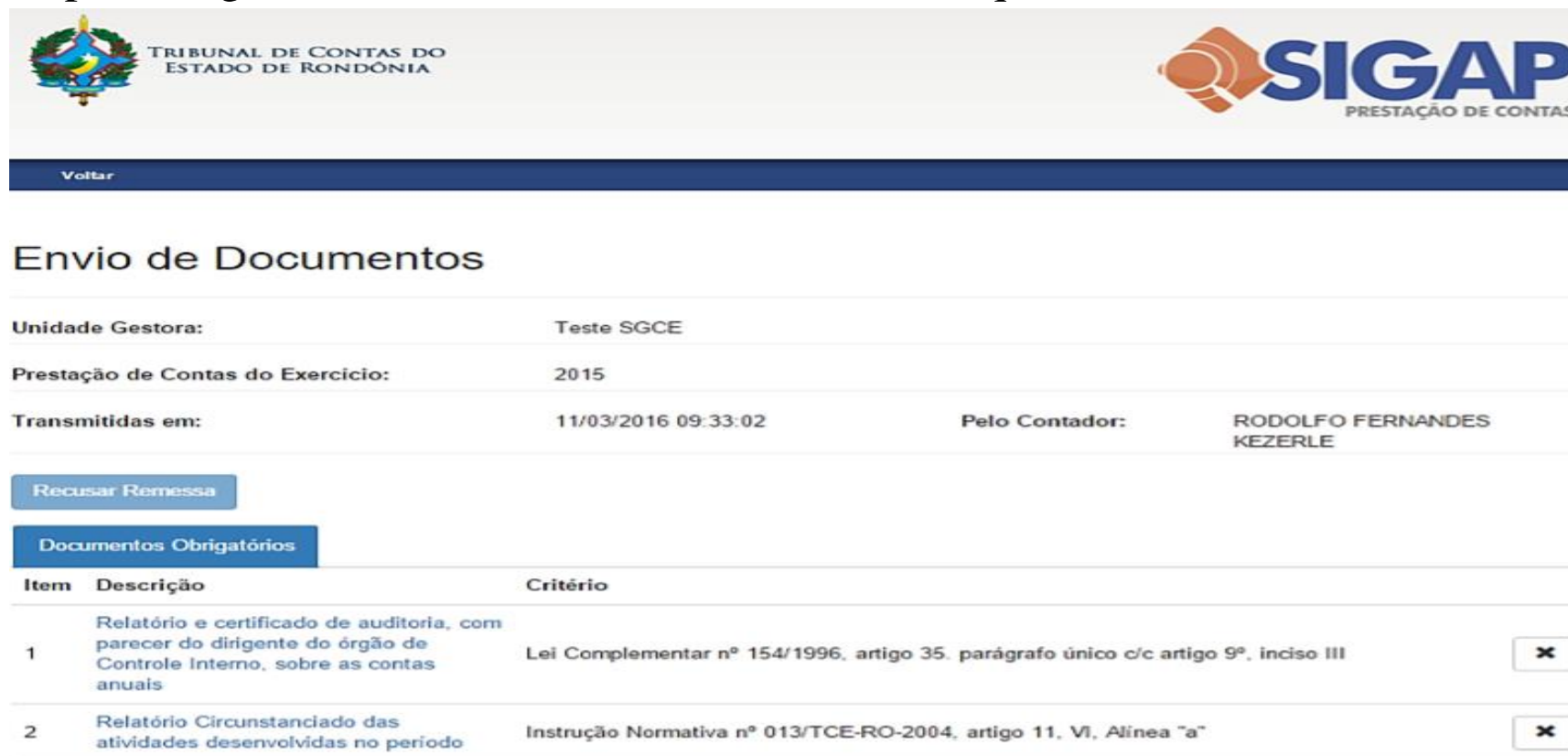
**5º Passo:** O sistema solicitará a confirmação.



# Revisando os relatórios e documentos

Esta etapa é de competência do Controlador Interno. Nesta o controlador revisará os documentos, observando se os arquivos atendem aos requisitos, estrutura e composição exigidas para cada documento.

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



The screenshot shows the SIGAP (Sistema de Gestão de Arquivos) interface. At the top, there are logos for the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia and SIGAP. Below the logos is a 'Voltar' button. The main heading is 'Envio de Documentos'. The interface displays the following information:

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

There are two buttons: 'Recusar Remessa' and 'Documentos Obrigatórios'. Below these is 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	<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"/>





# Revisando os relatórios e documentos

**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.


# Revisando os relatórios e documentos

**3º Passo:** Após a análise do arquivo o controlador poderá recusar o arquivo, caso verifique alguma inconsistência. Para recusa 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; <input type="text" value="Notamos a ausência da conta do MDE e FUNDEB"/>	 

# Revisando os relatórios e documentos

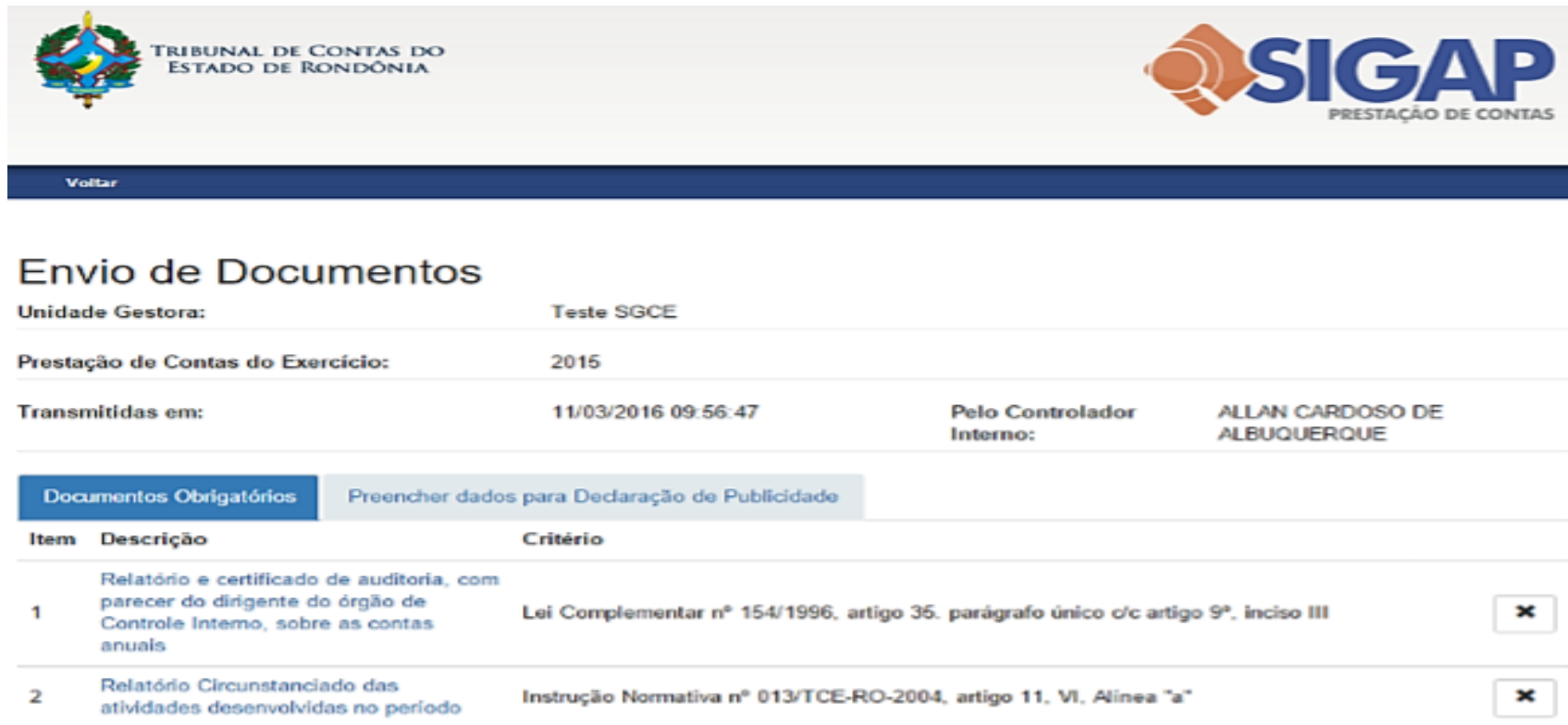
**4º Passo:** Para a conclusão da recusa do arquivo  o botão no início ou no fim da tela. O arquivo recusado retornará ao contador para a correção e substituição. O sistema envia comunicação eletrônica ao Contador informando a recusa do arquivo.

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

# Homologando os relatórios e documentos

Esta etapa é de competência do Gestor. Nesta 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.

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



The screenshot shows the SIGAP (Sistema de Gestão de Arquivos) interface. At the top, there are logos for the Tribunal de Contas do Estado de Rondônia and SIGAP. Below the logos is a 'Voltar' button. The main section is titled 'Envio de Documentos'. It 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

There are two tabs: 'Documentos Obrigatórios' (selected) and 'Preencher dados para Declaração de Publicidade'. Below the tabs is a table with the following columns: Item, Descrição, and Critério.


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"





# Homologando os relatórios e documentos

**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"/>


# Homologando os relatórios e documentos

**3º Passo:** Após a análise do arquivo o controlador poderá recusar o arquivo, caso verifique alguma inconsistência. Para recusa 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	LOTCELO, art.2º, parágrafo único; <input type="text" value="Notamos a ausência da conta do MDE e FUNDEB"/>	 



# Homologando os relatórios e documentos

**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 e ao Controlador informando a recusa do arquivo.

# Homologando os relatórios e documentos

**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:

Prestação de Contas do Exercício:

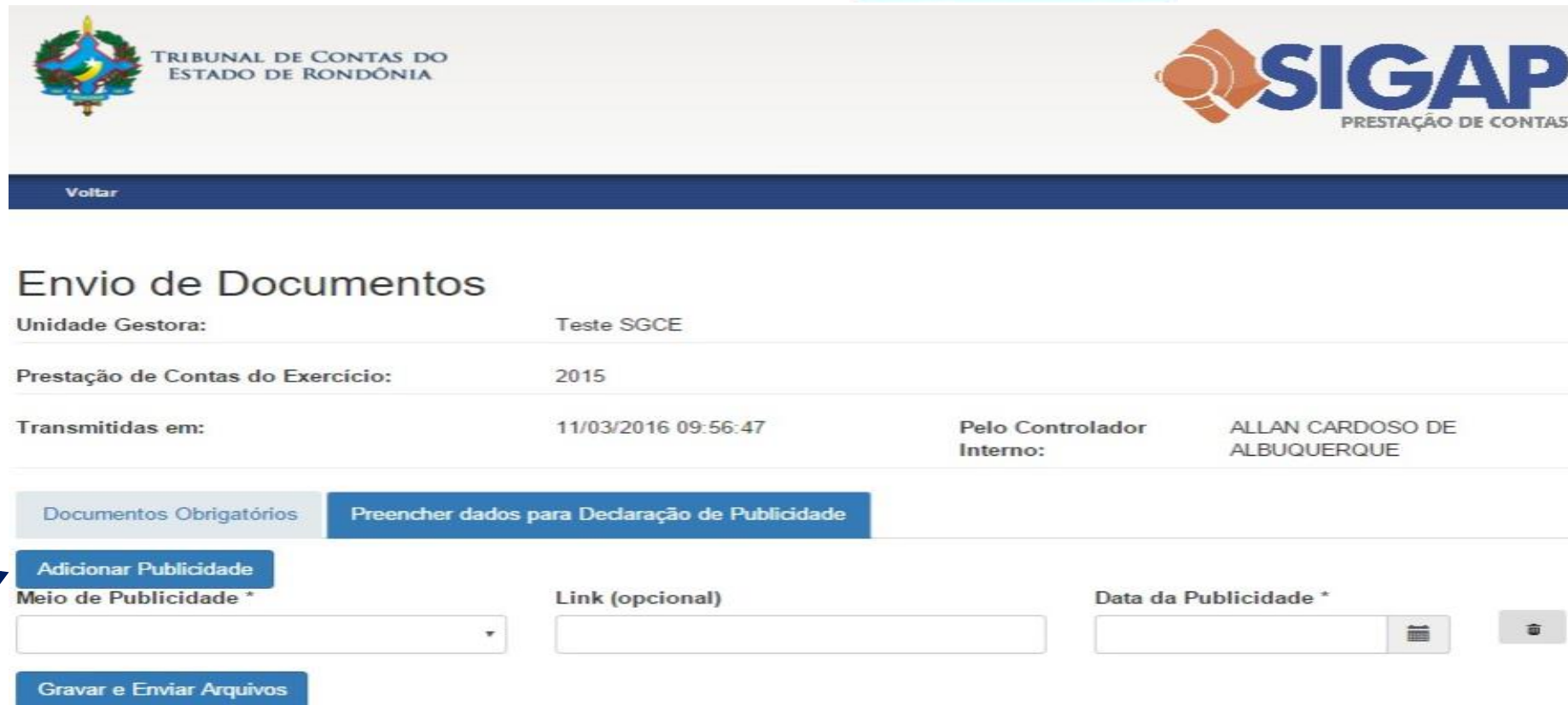
Transmitidas em:  Pelo Controlador Interno:

[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	<input type="button" value="x"/>

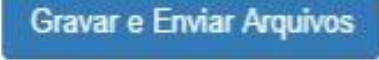
# Homologando os relatórios e documentos

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



The screenshot shows the 'Envio de Documentos' (Document Submission) interface. At the top, there are logos for the 'TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA' and 'SIGAP PRESTAÇÃO DE CONTAS'. A 'Voltar' (Back) button is located in the top left. The main content area displays submission details: 'Unidade Gestora: Teste SGCE', 'Prestação de Contas do Exercício: 2015', and 'Transmitidas em: 11/03/2016 09:56:47'. It also identifies the controller as 'ALLAN CARDOSO DE ALBUQUERQUE'. Below this, there are two tabs: 'Documentos Obrigatórios' and 'Preencher dados para Declaração de Publicidade'. The second tab is active. Underneath, there is an 'Adicionar Publicidade' button, which is pointed to by a blue arrow. Below the button are three input fields: 'Meio de Publicidade \*' (a dropdown menu), 'Link (opcional)' (a text box), and 'Data da Publicidade \*' (a date picker). A 'Gravar e Enviar Arquivos' (Save and Send Files) button is positioned at the bottom left of the form area.

# Homologando os relatórios e documentos

**7º Passo:** Após o preenchimento dos dados da declaração clique  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

# Prestação de Contas de Gestão - Principais Achados

ACHADOS	SOLUÇÕES
<p><b>Apresentação intempestiva</b> – entrega da Prestação de Contas fora do prazo estabelecido pela IN 013/2004.</p>	<p>Cumprir prazo de entrega dos documentos exigidos na Instrução Normativa nº 013/TCER/04; e Artigo 53 da Constituição Estadual.</p>
<p><b>Balancos e demais Demonstrativos contendo falhas</b> (Valores negativos e/ou invertidos, total da coluna dos Ativos não batendo com o Total da Coluna do Passivo + Patrimônio Líquido, erro de somatória, etc).</p>	<p>Apresentar os demonstrativos contábeis conforme Lei nº 4.320/1964; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP; NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.</p>

# Prestação de Contas de Gestão - Principais Achados

ACHADOS	SOLUÇÕES
<b>Divergência de Saldo Anterior (2016) com o Saldo Inicial (2017)</b> – saldos finais do balanço anterior divergentes dos saldos iniciais do balanço de 2012.	Conferir e Corrigir os saldos da prestação de contas em meio físico e eletrônico antes do envio.
<b>Ausência dos Demonstrativos</b> – entrega incompleta dos demonstrativos estabelecidos na Instrução Normativa nº 013/TCER/04 e Lei n. 4.320/64.	Encaminhar todos os demonstrativos Art. 101 da Lei Federal nº 4.320/64 e da IN nº 013/2004-TCER conf. alterações dos anexos promovidos pela Portaria STN Nº 438, de 12 de julho de 2012. E Incisos III e IV do artigo 9º da Lei Complementar Estadual nº 154/96.

# Prestação de Contas de Gestão - Principais Achados

<b>ACHADOS</b>	<b>SOLUÇÕES</b>
<b>Ausência do envio via SIGAP do Balancete de Verificação Mensal.</b>	Enviar os Balancetes conforme orienta Constituição do Estado de Rondônia; Instrução Normativa 35/2012/TCE-RO; Instrução Normativa 13/2004/TCE-RO.
<b>Ausência de assinaturas</b> na peças contábeis e demais documentos auxiliares da prestação de Contas.	Conferir antes do envio se todas as peças foram assinadas devidamente antes do envio.
<b>Ausência de Notas Explicativas às DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.</b>	Apresentar Notas Explicativas logo após a Demonstração devidamente referenciada.

# Prestação de Contas de Gestão - Principais Achados

ACHADOS	SOLUÇÕES
<b>Ausência do elementos quantitativos e qualitativos que melhor representem a gestão da unidade no Relatório Circunstanciado.</b>	Apresentar avaliações dos programas de forma quantitativas e qualitativas, demonstrar os índices da gestão.
<b>Ausência de tópico específico na Prestação de Contas das Determinações e Recomendações do TCE/RO.</b>	Apresentar no Relatório de Gestão todas as medidas tomadas pela Administração visando atender as determinações e recomendações exaradas pela Corte de Contas.
<b>Ausência de atualização dos dados cadastrais de Gestores, Controladores e Contadores. (ausência de solicitação de baixa de unidade inativas)</b>	Atualizar pelo menos anualmente os dados cadastrais das unidades jurisdicionadas.



# Muito obrigado!!!

Contato da CGES: 3211-9151 / 9152  
Coordenador José Fernando Domiciano

Email:

[399@tce.ro.gov.br](mailto:399@tce.ro.gov.br) – José Fernando

[366@tce.ro.gov.br](mailto:366@tce.ro.gov.br) – Luciene

[546@tce.ro.gov.br](mailto:546@tce.ro.gov.br) – Gustavo