

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Controladoria Geral do Estado - CGE

**Instrução Normativa n.º 3/2022/CGE/GACC-GFA**

Dispõe sobre os procedimentos de apresentação e critérios de análise e de certificação da Prestação de Contas Anual das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

**O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 11, XXVI, do Decreto n.º 23.277, de 16 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO o dever de prestar contas consagrado, dentre outros, no art. 46, parágrafo único, da Constituição do Estado de Rondônia, o qual dispõe que prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

CONSIDERANDO o art. 9º, III, da Lei Complementar Estadual n.º 154, de 25 de julho de 1996, o qual estabelece que integrará a prestação de contas, entre outros, 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;

CONSIDERANDO o art. 9º, V, da Lei Complementar Estadual n.º 758, de 02 de janeiro de 2014, o qual dispõe que compete à Controladoria Geral do Estado proporcionar o estímulo e a obediência das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos;

CONSIDERANDO o art. 4º, IV, do Decreto Estadual n.º 23.277, de 16 de outubro de 2018, o qual dispõe que a CGE desempenhará, como Órgão Central, entre outras, a função de normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n.º 13/2004/TCER, que dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado - CGE 2018-2023, publicado no Diário Oficial n.º 181, de 3 de outubro de 2018, páginas 110 a 136, que possui como Diretriz Estratégica a Efetividade do Controle no Gasto Público, por meio da gestão tecnológica integrada, visando a informatização dos procedimentos com integração dos sistemas e dos produtos;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 149 (0012957401), de 12 de agosto de 2020, publicada no DIOF n.º 164, de 24 de agosto de 2020, que institui o Sistema para Elaboração de Relatório de Controle Interno - SERCI da Controladoria Geral do Estado de Rondônia - CGE-RO.

**TÍTULO I**

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para a organização e a apresentação do Processo de Prestação de Contas Anual à Controladoria Geral do Estado, bem como sobre os critérios de análise e de emissão do certificado de auditoria, nos termos do art. 9º, III, da Lei Complementar Estadual n.º 154, de 25 de julho de 1996, e do art. 16 da Lei Complementar Estadual n.º 758, de 02 de janeiro de 2014.

**Art. 2º** Subordinam-se a esta Instrução Normativa as Unidades Setoriais de Controle Interno, nos termos do art. 10 da Lei Complementar Estadual n.º 758, de 02 de janeiro de 2014.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

**I** - Prestação de Contas Anual: instrumento de gestão pública mediante o qual os administradores e, quando apropriado, os responsáveis pela governança e pelos atos de gestão de órgãos, entidades ou fundos dos poderes do Poder Executivo do estado de Rondônia apresentam e divulgam informações e análises quantitativas e qualitativas dos resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do exercício, com vistas ao controle social e ao controle institucional previsto nos arts. 70, 71 e 74 da Constituição Federal;

**II** - Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA): processo devidamente formalizado pela Unidade Prestadora de Contas (UPC) para instruir a Prestação de Contas Anual com os documentos solicitados pela Controladoria Geral do Estado;

**III** - Relatório Anual de Controle Interno (RACI): documento que apresenta os resultados dos trabalhos de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da unidade, contendo parecer do responsável pela Unidade Setorial de Controle Interno (USCI), que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas, em consonância com modelo estabelecido pela Controladoria Geral do Estado;

**IV** - Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT): documento que apresenta os resultados dos trabalhos de auditoria interna sobre a Prestação de Contas Anual da Unidade Prestadora de Contas (UPC) para auxiliar na elaboração do Certificado de Auditoria.

**V** - Certificado de Auditoria: documento que formaliza a opinião quanto à regularidade da gestão, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n.º 758, de 2 de janeiro de 2014;

**VI** - Unidade Prestadora de Contas (UPC): unidade ou arranjo de unidades do Poder Executivo do estado de Rondônia que possua comando e objetivos comuns e que deve apresentar e divulgar informações e análises quantitativas e qualitativas dos resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, com vistas ao controle social e aos controles externo e interno;

**VII** - Unidade Setorial de Controle Interno (USCI): coordenação técnica estruturada pelos responsáveis pelo órgão ou entidade do Poder Executivo, subordinada à CGE nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Complementar n.º 758, de 2 de janeiro de 2014;

**VIII** - Unidades Setoriais Responsáveis pela Informação (USRI): unidades administrativas no âmbito interno da estrutura organizacional da Unidade Prestadora de Contas (UPC), responsáveis pela elaboração dos demonstrativos e demais documentos a serem apresentados à Controladoria Geral do Estado por ocasião da prestação de contas anual.

**Art. 4º** São fases do Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA): a instrução do processo de contas anual, a avaliação da prestação de contas, a certificação das contas e a remessa da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

**Parágrafo único.** Esta Instrução Normativa tratará das fases de instrução do processo de contas anual, de avaliação da prestação de contas e de certificação das contas, conforme fluxo estabelecido no Anexo IV desta normativa.

## TÍTULO II

### PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

#### CAPÍTULO I

## DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 5º** As atividades conduzidas na Unidade Prestadora de Contas (UPC) relativas ao Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) serão de responsabilidade da respectiva Gestão.

§ 1º A Unidade Setorial de Controle Interno (USCI) e as Unidades Setoriais Responsáveis pela Informação (USRI) prestarão auxílio à Gestão na condução das atividades do Processo de Prestação de Contas Anual.

§ 2º Compete à Unidade Setorial de Controle Interno (USCI):

**I** - Elaborar o Relatório Anual de Controle Interno (RACI);

**II** - Monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e demais legislações que tratem da Prestação de Contas Anual; e

**III** – Comunicar às USRI e ao gestor sobre eventuais descumprimentos de requisitos e prazos desta Instrução Normativa.

§ 3º Compete às Unidades Setoriais Responsáveis pela Informação (USRI) elaborar os demonstrativos e demais documentos, elencados no Anexo I ou II desta Instrução Normativa, a serem apresentados à Controladoria Geral do Estado na prestação de contas anual.

§ 4º A Unidade Prestadora de Contas (UPC) poderá, por meio de regulamento próprio, estabelecer:

**I** - Os setores responsáveis pela elaboração de cada documento elencados no Anexo I ou II desta Instrução Normativa;

**II** - Os prazos de apresentação de cada documento estabelecido no Anexo I ou II desta Instrução Normativa, respeitando os prazos estabelecidos no Decreto de Encerramento de competência da Prestação de Contas;

**III** – Os procedimentos internos de tramitação do Processo de Prestação de Contas Anual, abrangendo:

a) os mecanismos de coleta de informações;

b) as etapas de validação e conferência das informações;

c) remessa do PPCA à Controladoria Geral do Estado;

d) remessa dos documentos da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 6º** Compete à Gerência de Fiscalização e Auditoria Interna da Controladoria Geral do Estado:

**I** – Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT);

**II** – Orientar as Unidades Setoriais de Controle Interno (USCI) nas matérias relativas à instrução do Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA); e

**III** – Analisar a Prestação de Contas Anual.

**Art. 7º** Compete à Gerência de Análise e Certificação das Contas da Controladoria Geral do Estado:

**I** – Analisar a Prestação de Contas Anual; e

**II** – Emitir o Certificado de Auditoria.

## CAPÍTULO II

### INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 8º** O Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) deverá ser aberto, pela Unidade Prestadora de Contas - UPC, até o dia 15 de janeiro do ano subsequente a que se refere a prestação de contas.

**Parágrafo Único.** No ato da abertura do processo, deverá ser encaminhado Memorando

Circular destinado às Unidade Setorial Responsável pela Informação (USRI) contendo:

- I** – Os documentos que serão inseridos no processo;
- II** – Os setores responsáveis por inserir cada documento no processo; e
- III** – Os prazos para inserção dos documentos no processo.

**Art. 9º** O Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Estado e à Contabilidade Geral do Estado - COGES, até o dia 20 de janeiro do ano subsequente a que se refere a prestação de contas, para conhecimento e acompanhamento dos prazos.

**§ 1º** O Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) será distribuído pelo Gabinete da Controladoria Geral do Estado à Gerência de Fiscalização e Auditoria Interna e à Gerência de Análise e Certificação de Contas.

**§ 2º** O encaminhamento à Contabilidade Geral do Estado tem como finalidade subsidiar a elaboração do Balanço Geral do Estado - BGE, o Relatório Contábil de Propósito Geral - RCPG e a Prestação Geral de Contas da Gestão Governamental, nos termos do Artigo 6º, inciso V, da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021.

**Art. 10.** Os documentos a serem inseridos no Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) deverão ser revistos na Unidade Prestadora de Contas (UPC), observando o modelo das três linhas de defesa, para averiguar a conformidade das informações apresentadas nos documentos com os sistemas, registros e controles que o deram suporte.

**Art. 11.** Nos casos em que não houver informações relativas ao documento solicitado, o setor encarregado de sua elaboração deverá apresentar certidão declarando, justificadamente, a inexistência da informação.

**Parágrafo único.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos integrantes de Controle Interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de fiscalização da Prestação de Contas Anual, nos termos do art. 19 da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014.

**Art. 12.** Após a inclusão de todos os documentos previstos no Anexo I ou II desta Instrução Normativa no PPCA, deverá ser juntada ao processo certidão declarando que todos os documentos referentes à Prestação de Contas foram inseridos no processo.

### **TÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS REFERÊNCIAS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 13.** As prestações de contas anuais encaminhadas à Controladoria Geral do Estado para fins de análise e certificação das contas serão segmentadas em duas referências de avaliação, a “Referência A” e a “Referência B”.

**Art. 14.** A seleção das unidades que irão compor cada referência levará em consideração critérios de materialidade, criticidade, relevância e sorteio.

**§ 1º** Para efeito desta Instrução Normativa, entende-se por:

- I** – Materialidade: a representatividade dos valores ou do volume de recursos envolvidos;
- II** – Criticidade: o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a auditar ou fiscalizar, identificadas em uma determinada unidade.
- III** – Relevância: a importância relativa para o interesse público ou para o segmento da sociedade beneficiada;

**I V** – Sorteio: procedimento de escolha por meio de um método probabilístico de amostragem aleatória simples para composição da “Referência A”, no percentual de 10% (dez por cento), adotado como medida de imprevisibilidade necessária ao atendimento à ampla fiscalização do Erário.

§ 2º A “Referência A” será composta por:

**I** – Unidades selecionadas para serem auditadas, com base na matriz de riscos, no Plano Anual de Auditoria Interna do exercício de competência da prestação de contas;

**II** – Secretaria de Estado da Educação - SEDUC;

**III** – Secretaria de Estado da Saúde - SESAU; e

**IV** – Unidades não selecionadas na matriz de riscos do Plano Anual de Auditoria Interna do exercício de competência da prestação de contas que forem sorteadas.

§ 3º A “Referência B” será composta pelas unidades que não forem selecionadas para compor a “Referência A”.

§ 4º O sorteio, procedimento cuja execução será de responsabilidade dos gerentes da Gerência de Fiscalização e Auditoria Interna e da Gerência de Análise e Certificação de Contas, será realizado na presença de, no mínimo, 03 (três) servidores de carreira da Controladoria Geral do Estado, oportunidade em que será emitida certidão assinada pelos participantes do processo de seleção.

§5º A seleção mediante sorteio de determinada unidade não a impede de participar, no exercício seguinte, do procedimento de escolha referido no parágrafo anterior.

## CAPÍTULO II

### DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**Art. 15.** A avaliação da prestação de contas anual será conduzida pela Gerência de Fiscalização e Auditoria Interna, com a elaboração do Relatório de Auditoria Interna.

**Parágrafo único.** A avaliação de que trata o *caput* será realizada seguindo a ordem cronológica de conclusão das prestações de contas pelas UPCs, tendo como referência a assinatura pelo Gestor da certidão de que trata o art. 12 desta Instrução Normativa.

**Art. 16.** A natureza, época e extensão dos procedimentos de auditoria a serem aplicados nas auditorias das prestações de contas anuais serão definidas no planejamento da auditoria interna.

§ 1º As unidades integrantes da “Referência A” serão avaliadas com base na documentação solicitada e encaminhada à Controladoria Geral do Estado, podendo ser levado em consideração:

**I** - a aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria;

**II** - a conformidade legal dos atos administrativos;

**III** - o processo de elaboração das informações contábeis e financeiras;

**IV** - o atingimento dos objetivos operacionais.

§ 2º As unidades integrantes da “Referência B” serão avaliadas, preferencialmente, quanto à aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria.

§ 3º Os relatórios de auditoria interna podem incluir informações, que mereçam destaque, de outros trabalhos realizados no exercício de competência da prestação de contas.

## TÍTULO IV

### DA CERTIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 17.** A Gerência de Análise e Certificação das Contas, após avaliação da prestação de contas, elaborará o Certificado de Auditoria, o qual será aprovado pelo Controlador Geral do Estado.

**Parágrafo único.** A elaboração do certificado de que trata o *caput* será realizada seguindo a ordem cronológica de conclusão dos relatórios de auditoria interna.

**Art. 18.** Os Certificados de Auditoria serão elaborados e subscritos por comissão instituída pelo Controlador Geral do Estado, contendo Auditores de Controle Interno da carreira da Controladoria Geral do Estado.

**Art. 19.** Os certificados de auditoria devem expressar os seguintes tipos de opinião quanto à regularidade das contas anuais, conforme o caso:

**I** - opinião regular: quando se conclui, com base em evidência de auditoria apropriada e suficiente, que os atos da gestão estão livres de distorções relevantes; ou não há desvios de conformidade relevantes nas operações, transações ou atos subjacentes;

**II** - opinião regular com ressalvas: quando tendo obtido evidência de auditoria apropriada e suficiente se conclui que as distorções, individualmente ou em conjunto, são relevantes, mas não generalizadas sobre os atos de gestão; ou foram identificados desvios relevantes de conformidade nas operações, transações ou atos subjacentes, mas não generalizados; ou

**III** - opinião irregular: quando tendo obtido evidência de auditoria apropriada e suficiente se conclui que os atos de gestão apresentam distorções relevantes e com efeitos generalizados; ou os desvios de conformidade nas operações, transações ou atos subjacentes são relevantes e generalizados, tais como:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) prática no 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 materialmente relevante decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e

d) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos que sejam materialmente relevantes.

**Art. 20.** O enquadramento da opinião da regularidade das contas anuais como regular, regular com ressalvas ou irregular seguirá como base os critérios e aspectos detalhados no Anexo III desta Instrução Normativa.

**§ 1º** As distorções com danos quantificáveis serão consideradas materialmente relevantes, conforme critérios estabelecidos no planejamento da auditoria.

**§ 2º** O certificador poderá alterar o grau do certificado estabelecido no Anexo III se julgar que:

**I** – outro grau de regularidade é mais razoável e proporcional aos achados e distorções detectadas;

**II** – foram implantadas ações e controles pela unidade, visando mitigar, de forma razoável, os eventos que ocasionaram as irregularidades e impropriedades.

**§ 3º** As contas que não forem enquadradas nos critérios de regularidade com ressalvas ou irregular serão consideradas regulares.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** As Unidades Setoriais de Controle Interno devem impulsionar as adaptações institucionais pertinentes nas UPCs para garantir o efetivo cumprimento desta Instrução Normativa.

**Parágrafo único.** O impulsionamento de que trata o caput se dará com a proposição da normativa de que trata o art. 5º, § 4º, desta Instrução Normativa, e outras ações pertinentes.

**Art. 22.** Os pedidos de revisão da regularidade dos certificados de auditoria deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Estado em até 10 (dez) dias antes do término do prazo para remessa da documentação da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, indicando, fundamentadamente:

**I** – Sobre o não enquadramento de determinado achado/apontamento ao critério de certificação; ou

**II** – Sobre as razões para descaracterização de determinado achado/apontamento.

§ 1º A avaliação da prestação de contas terá preferência sobre os pedidos de revisão da regularidade dos certificados de auditoria.

§ 2º Os pedidos de revisão que forem apresentados intempestivamente poderão ser avaliados após prazo para remessa da documentação da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 23.** São partes integrantes desta Instrução Normativa:

**I** – Anexo I: Documentação do Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) das unidades da Administração Direta;

**II** – Anexo II: Documentação do Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) das Autarquias e Fundações;

**III** – Anexo III: Critérios de certificação das unidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações;

**IV** – Anexo IV: Fluxo do Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA).

**Art. 24.** Esta Instrução Normativa entra em vigor no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

Porto Velho, 14 de outubro de 2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

**Francisco Lopes Fernandes Netto**

Controlador Geral do Estado

**ANEXO I - Documentação do Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) das unidades da Administração Direta**

Item	Documento	Prazo
1	Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei nº 4.320/64)	15/03
2	Balanço Financeiro (Anexo 13 da Lei nº 4.320/64)	15/03
3	Balanço Patrimonial (Anexo 14 da Lei nº 4.320/64)	15/03
4	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei nº 4.320/64)	15/03
5	Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 da Lei nº 4.320/64)	15/03
6	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Art. 21, c, da NBC TSP 11)	15/03
7	<b>Relatório de Gestão das atividades</b> 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.	20/03
8	Apresentação da qualificação dos responsáveis (Anexo TC-28);	15/02
9	Prova de publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;	01/02
10	Inventário do Estoque em Almoxarifado (Anexo TC-13)	01/03

11	Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis (Anexo TC-15)	01/03
12	Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis (Anexo TC-16)	01/03
13	Demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (Anexo TC-22)	01/03
14	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (Anexo TC-23)	01/03
15	Demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (Anexo TC-24)	01/03
16	Relação dos restos a pagar processados (Anexo TC-10 A)	15/02
17	Relação dos restos a pagar não processados (Anexo TC-10 B)	15/02
18	Cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão.	01/02
19	Demonstrativo analítico da conta bancos. (Anexo TC-02, IN 013/TCER-04);	01/03
20	Conciliação 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. (Anexo TC-03)	01/03
21	Relação de adiantamentos e diárias concedidos (Anexo TC-09, IN 013/TCER-04);	15/02
22	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06, IN 013/TCER-04);	01/03
23	Relação de empenhos anulados.	15/02
24	Relatório Controle Interno, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais;	20/03
25	Pronunciamento expresso e indelegável do gestor, sobre as contas e o parecer de controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.	20/03

## ANEXO II - Documentação do Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA) das Autarquias e Fundações

Item	Documento	Prazo
1	Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei nº 4.320/64)	15/03
2	Balanço Financeiro (Anexo 13 da Lei nº 4.320/64)	15/03
3	Balanço Patrimonial (Anexo 14 da Lei nº 4.320/64)	15/03
4	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei nº 4.320/64)	15/03
5	Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 da Lei nº 4.320/64)	15/03
6	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Art. 21, c, da NBC TSP 11)	15/03
7	<b>Relatório de Gestão das atividades</b> 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.	20/03
8	Apresentação da qualificação dos responsáveis (Anexo TC-28);	15/02
9	Prova de publicação dos balanços em Diário Oficial;	20/03
10	Prova de publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;	01/02
11	Inventário do Estoque em Almoxarifado (Anexo TC-13)	01/03



12	Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis (Anexo TC-15)	01/03
13	Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis (Anexo TC-16)	01/03
14	Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (Anexo TC-18)	15/02
15	Demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (Anexo TC-22)	01/03
16	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (Anexo TC-23)	01/03
17	Relação dos devedores inscritos na dívida ativa	15/02
18	Demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (Anexo TC-24)	01/03
19	Relação dos restos a pagar processados (Anexo TC-10 A)	15/02
20	Relação dos restos a pagar não processados (Anexo TC-10 B)	15/02
21	Cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão.	01/02
22	Demonstrativo analítico da conta bancos. (Anexo TC-02, IN 013/TCER-04);	01/03
23	Conciliação 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. (Anexo TC-03)	01/03
24	Relação de adiantamentos e diárias concedidos (Anexo TC-09, IN 013/TCER-04);	15/02
25	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06, IN 013/TCER-04);	01/03
26	Relação de empenhos anulados.	15/02
27	Relatório Controle Interno, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais;	20/03
28	Pronunciamento expresso e indelegável do gestor, sobre as contas e o parecer de controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.	20/03

### Anexo III - Critérios de certificação das unidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações

Item	Critério	Aspecto avaliado	Certificado		
			Regular	Regular com ressalvas	Irregular
		C1.1. Apresentou alguns documentos da Prestação de Contas com inconsistências de ordem formal.		X Art. 19 da Lei n.º 3830/2016.	

<p>C1.2. Não apresentação, isolada ou cumulativamente, dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TCs da IN n.º 13/2004/TCER (exceto os TCs 13, 15, 16 e 28);</li> <li>- Cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão (quando aplicável);</li> <li>- Prova de publicação dos balanços em Diário Oficial (quando aplicável);</li> <li>- Cópia da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos existentes ao final do exercício;</li> <li>- Relação dos devedores inscritos na dívida ativa (quando aplicável); e</li> <li>- Relação de empenhos anulados.</li> </ul>		<p>X</p> <p>Lei Complementar n.º 154/1996, art. 2.º, parágrafo único.</p> <p>Art. 7.º, inciso IV, da Instrução Normativa n.º 013/2004/TCE-RO.</p> <p>Art. 7.º, inciso III, alínea “c” “g”, “h”, “i” e “j” da Instrução Normativa n.º 013/2004/TCE-RO</p> <p>Art. 7.º, inciso IV, da Instrução Normativa n.º 013/2004/TCE-RO</p> <p>Art. 9.º, inciso III, alínea “e”, “h”, “l”, “n”, “o”, da Instrução Normativa n.º 013/2004/TCE-RO</p>	
<p>C1.3. Não apresentação, isoladamente, dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TC 13: Inventário do Estoque em Almoxarifado;</li> <li>- TC 15: Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis;</li> <li>- TC 16: Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis;</li> <li>- TC 28: Qualificação dos responsáveis.</li> </ul>		<p>X</p> <p>Art. 7.º, inciso III, alínea “b”, “d”, “e” e “f” da Instrução Normativa n.º 013/2004/TCE-RO</p> <p>Art. 9.º, inciso III, alínea “b”, “f”, “g” e “h” da Instrução Normativa n.º 013/2004/TCE-RO</p>	

		<p>C1.4. Não apresentação, conjuntamente, dos seguintes documentos:  - TC 13: Inventário do Estoque em Almoxarifado;  - TC 15: Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis;  - TC 16: Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis;  - TC 28: Qualificação dos responsáveis.</p>			<p style="text-align: center;">X</p> <p>Art. 7º, inciso III, alínea “b”, “d”, “e” e “f” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO</p> <p>Art. 9º, inciso III, alínea “b”, “f”, “g” e “h” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO</p>
1	C1. Aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria	<p>C1.5. O Relatório sobre as atividades desenvolvidas (relatório de gestão) não apresentou o 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 style="text-align: center;">X</p> <p>Art. 7º, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO</p>

<p>C1.6. Não apresentação, isolada ou cumulativamente, dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório Anual de Controle Interno</li> <li>- Balanço Orçamentário;</li> <li>- Balanço Financeiro;</li> <li>- Balanço Patrimonial;</li> <li>- Demonstração das Variações Patrimoniais;</li> <li>- Demonstração do Fluxo de Caixa;</li> <li>- Relatório sobre as atividades desenvolvidas (relatório de gestão); e</li> <li>- Pronunciamento do Gestor.</li> </ul>		<p style="text-align: center;">X</p> <p>Art. 9º, III, da Lei Complementar Estadual n. 154;</p> <p style="text-align: center;">Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª Edição;</p> <p style="text-align: center;">IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário;</p> <p style="text-align: center;">IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro;</p> <p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP;</p> <p style="text-align: center;">IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial;</p> <p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP;</p> <p style="text-align: center;">IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais;</p> <p style="text-align: center;">IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa; e</p> <p>Lei Complementar nº 154/1996, artigo 9º, inciso III e IV.</p>
<p>C1.7. Apresentação intempestiva da Prestação de Contas Anual.</p>	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa;</p> <p style="text-align: center;">Art. 46, Parágrafo único, da Constituição do Estado de Rondônia; e</p> <p style="text-align: center;">Art. 11, VI, da Lei nº 8.429/1992.</p>	

		C1.8. Não apresentação da Prestação de Contas Anual.		X Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa;  Art. 46, Parágrafo único, da Constituição do Estado de Rondônia; e  Art. 11, VI, da Lei nº 8.429/1992.
		C2.1. Intempestividade das remessas eletrônicas mensais ao TCE;		X  Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa; e  Art. 4º, § 1º, e Art. 8º da Instrução Normativa nº. 72/2020/TCE-RO.
		C2.2. Não realização das remessas eletrônicas mensais ao TCE;		X  Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa; e  Art. 4º, § 1º, e Art. 8º da Instrução Normativa nº 72/2020/TCE-RO.
		C2.3. Omissão ou ineficiência na implantação e operacionalização de sistema de controles efetivos que assegurem a legalidade e a legitimidade nos procedimentos de concessão, pagamentos, prestação de contas, homologação e baixa diárias, de forma tempestiva, implicando pendências desacompanhadas de histórico de redução desses saldos pendentes.	Regra do Art. 20, §3º desta Instrução Normativa.	X  Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa; e  Art. 1º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000.
		C2.5. Não atendimento das exigências do Decreto do Encerramento do Exercício ou não prestação de contas das atividades realizadas.		X  Art. 12, III, IV, da Lei Complementar nº 758/2014.  Decreto de Encerramento do Exercício de competência da Prestação de Contas

2	C2. Conformidade legal dos atos administrativos	C2.6. Os atos administrativos praticados evidenciaram falhas, impropriedades, inadequações, omissões ou qualquer outra falta de natureza formal e relevante, de que não resulte dano ao Erário.	X Art. 10, § 1º, da Lei nº 8.429/1992 Princípio da Legalidade Normas específicas que tratam da matéria descumprida	
		C2.7. Execução de despesa sem prévio empenho e/ou previsão orçamentária.	X Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa; e Art. 60 da Lei nº 4320/1964.	X Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa; e Art. 60 da Lei nº 4320/1964.
		C2.8. Prática no ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial.		X Art. 16, §3º da Lei Complementar nº 758/2014.
		C2.9. Dano ao Erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico	X Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa. Art. 10 da Lei nº 8.429/1992.	X Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa; e Art. 10 da Lei nº 8.429/1992.
		C2.10. Desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos	X Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa; e Art. 9º da Lei nº 8.429/1992.	X Regra do Art. 20, §1º desta Instrução Normativa; e Art. 9º da Lei nº 8.429/1992.
		C2.12. Ausência de Planejamento estratégico	X Art. 1º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000	

		C2.13. Ausência de Código de ética	X	
		C3.1. Não instituição do Programa de Integridade da unidade com os seguintes eixos: I - comprometimento e apoio da alta administração; II - existência de unidade responsável pela implementação e execução do Programa, no Órgão ou Entidade; III - gestão dos riscos associados ao tema da integridade; IV - prescrição clara, objetiva e didática de todas as regras e instrumentos que compõem o Programa; e V - monitoramento contínuo dos atributos do Programa	X	Art. 5º do Decreto nº 26.238/2021.
3	C3. Atendimento aos programas e atos de governança, transparência, <i>compliance</i> e combate à corrupção	C3.2. Não divulgação, diariamente, por meio da rede mundial de computadores - internet, da agenda de compromissos públicos dos agentes públicos mencionados nos incisos I a II do artigo 3º do Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021.	X	Art. 9º do Decreto 26.051 de 03 de maio de 2021.

		C3.3. Não realização de autoavaliação periódica sobre a disponibilização e publicação de informações governamentais relativas à Transparência Ativa e Passiva conforme instrumento normativo instituído pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia.		X Art. 9º, III, da Lei Complementar nº 758/2014.  Art. 10 da Lei Complementar nº 758/2014.
4	C4. Processo de elaboração das informações contábeis e financeiras	C3.1. Distorções relevantes, isoladamente, nos seguintes testes: I – Consistência do saldo de bens de estoque; II – Consistência do saldo de bens imóveis; III – Consistência do saldo de bens imóveis;	X Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.	
		C3.2. Ausência de depreciação dos bens móveis e/ou imóveis	X Art. 15, VIII, do Decreto nº 24.041/2019 .	
		C3.3. Distorções relevantes, conjuntamente, nos seguintes testes: I – Consistência do saldo de bens de estoque; II – Consistência do saldo de bens imóveis; III – Consistência do saldo de bens imóveis;		X Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.
		C3.4. Distorções relevantes, isoladamente, nas demonstrações contábeis.	X Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.	
		C3.5. Distorções relevantes, conjuntamente, nas demonstrações contábeis.		X Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.



5	C5. Atingimento dos objetivos operacionais	C4.1. Não cumprimento do índice constitucional para aplicação de recursos na área da saúde.	X	Art. 7º da Emenda Constitucional nº. 29.
		C4.2. Não cumprimento do índice constitucional para aplicação de recursos na área da educação.	X	Art. 212 da Constituição Federal de 1988.

#### ANEXO IV - Fluxo do Processo de Prestação de Contas Anual (PPCA)



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Lopes Fernandes Netto**, **Controlador-Geral**, em 20/10/2022, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0032422916** e o código CRC **C8B48DD5**.

**Referência:** Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0007.466403/2021-91

SEI nº 0032422916