



1º EDIÇÃO

Manual de Prestação de Contas Anual

Exercício 2023



FICHA TÉCNICA

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado de Rondônia

Sérgio Gonçalves da Silva

Vice-Governador do Estado de Rondônia

José Abrantes Alves de Aquino

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Emiliano de Sousa Marinho Filho

Controlador-Geral Adjunto do Estado de Rondônia

Roseval Serrado Leite

Diretor Executivo

Jardyane Palhano Santos Lemos

Diretora de Fiscalização e Auditoria Interna

Fagna da Silva Paiva

Diretora de Análise e Certificação de Contas

EQUIPE COLABORATIVA

Beatriz Cristina Costa Santos

Chefe de Núcleo de Harmonização de
Normas, Qualidade e Gestão Estratégica

Thales Alan Sátimo Jurello

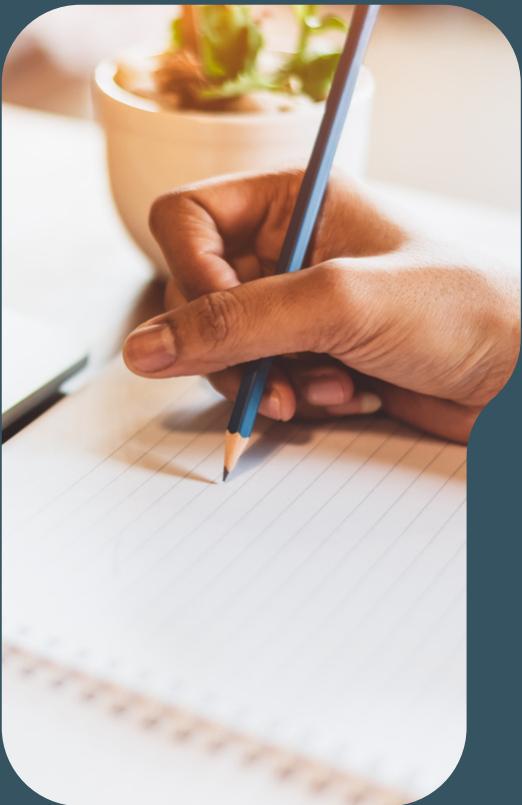
Auditor de Controle Interno da CGE-RO

Hálife Alencar Silva

Técnico em Tecnologia da Informação e
Comunicação

Larissa Batista Lopes

Assessoria de Comunicação da CGE-RO



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	04
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	06
FLUXO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	07
RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO (RACI)	09
ELABORAÇÃO DO RACI	10
PEÇAS DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	39
PROCESSO INTERNO DA CGE DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DAS CONTAS	40
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	43
ANEXOS	45

INTRODUÇÃO

A Prestação de Contas é um dever estabelecido na Constituição Federal/1988, art. 70 e 71, que deve ser observado pelos administradores de órgãos e entidades que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária. No mesmo sentido, a Constituição do Estado de Rondônia consagra o dever de prestar contas, conforme parágrafo único do art. 46.

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

A Prestação de Contas deverá ser integrada, dentre outros, pelo 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, de acordo com o art. 9º, III, da Lei Complementar Estadual n.º 154, de 25 de julho de 1996.

Acrescenta-se que a prestação de contas deverá ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado de Rondônia (CGE-RO) e posteriormente ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), conforme art. 16 do Decreto n. 5.135 de 06 de junho de 1991.

Diante do cenário legal, a CGE-RO exerce o papel fundamental na recepção e análise das contas e emissão de certificado de auditoria. Desse modo, para melhor elucidação do processo de Prestação de Contas, a CGE elaborou importantes instrumentos normativos que devem ser observados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Nesse sentido, tem destaque a Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 235, de 14 de dezembro de 2023, a qual 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, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

INTRODUÇÃO

Além disso, a Portaria nº 317 de 13 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 235, de 14 de dezembro de 2023, estabelece o modelo de Relatório Anual de Controle Interno (RACI), das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia, que deve ser aplicado em relação ao dever de prestar contas referente ao exercício de 2023, e no que couber, aos exercícios subsequentes.

Foi aprovada também a Portaria nº 319 de 14 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 235, de 14 de dezembro de 2023, que estabelece o modelo de RACI dos Fundos das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia, para o exercício de 2023, e seguintes, quando cabível.

Para atendimento das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista vinculadas ao Poder Executivo do Estado de Rondônia, foi aprovada a Portaria nº 75 de 06 de março de 2024 que trata do modelo de RACI, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 43, de 07 de março de 2024, para o exercício de 2023, e no que couber, aos exercícios subsequentes.

Vale destacar que para a elaboração dos Relatórios de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Estadual, a CGE dispõe do “Sistema para Elaboração de Relatório de Controle Interno (SERCI)”, o qual está vigente conforme a Portaria nº 19 de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 8, de 12 de janeiro de 2023.

Nesse conjunto de circunstâncias, este **Manual de Prestação de Contas Anual, exercício 2023, constitui um instrumento orientativo para a Prestação de Contas dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, bem como dos Fundos das unidades do Poder Executivo Estadual de Rondônia**, cujo objetivo é auxiliar os gestores e responsáveis, apresentando de forma didática e clara informações primordiais que sirvam de orientação no processo de elaboração e encaminhamento das peças de prestação de contas à CGE.

Por fim, vale esclarecer que este Manual não tem o propósito de exaurir todos os procedimentos do processo de prestação de contas, nem tampouco substituir nenhuma norma, uma vez que os instrumentos normativos, elencados acima, esmiúçam com maiores detalhes os procedimentos concernentes à prestação de contas anual.

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

A princípio, pode-se considerar que o processo de Prestação de Contas constitui-se em duas fases: **externa e interna**.

A fase externa diz respeito ao dever de encaminhamento das contas dos administradores e responsáveis, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob a forma de tomada ou prestação de contas, de acordo com o art. 7º da **Lei Complementar Estadual n. 154/1996**. Além disso, para o cumprimento da fase externa deve ser observada a Instrução Normativa n.º 13/2004/TCERO.

Por sua vez, a fase interna corresponde ao encaminhamento à CGE do Relatório Anual de Controle Interno (RACI) e demais peças constantes na prestação de contas, conforme previsão na **Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI**.

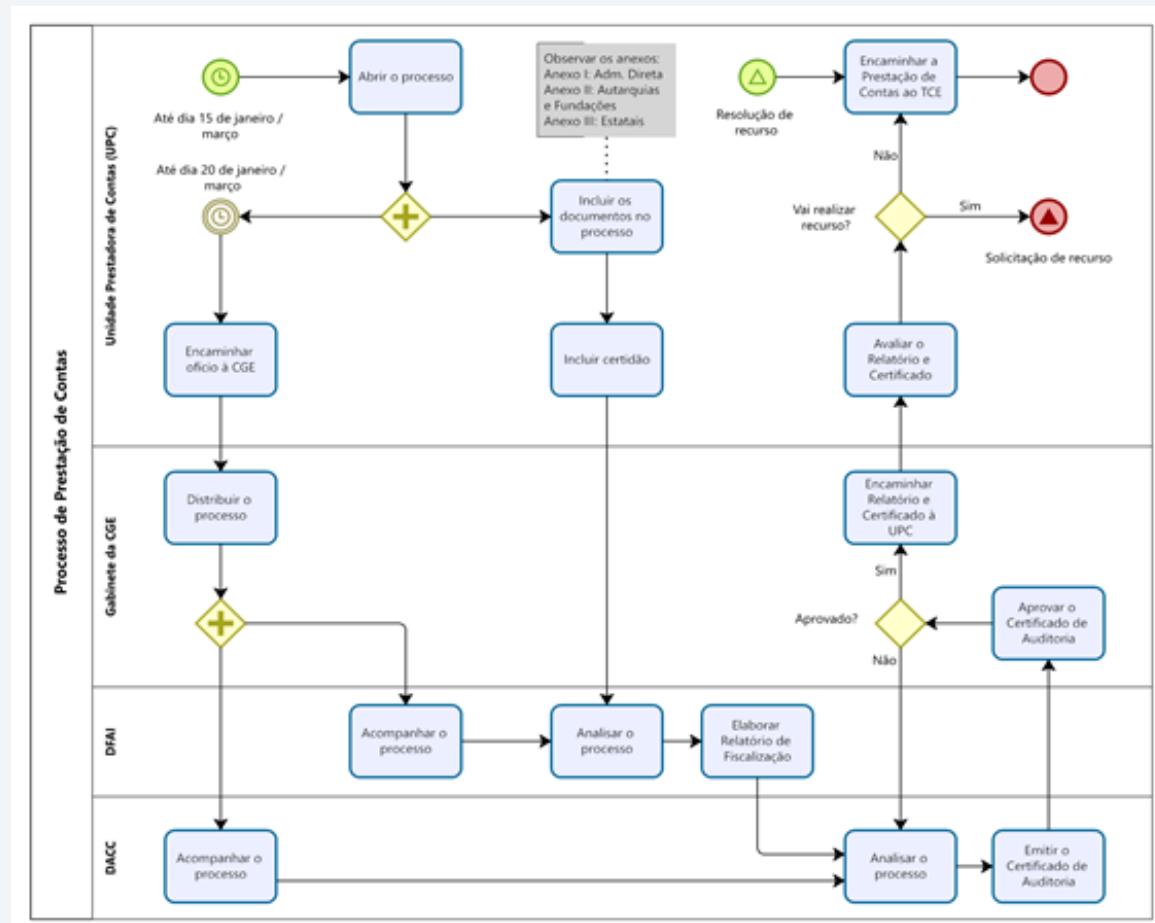
Nesse sentido, destaca-se que este Manual servirá de auxílio para o cumprimento da fase interna de prestação de contas, perante a Controladoria Geral do Estado de Rondônia.

Ademais, salienta-se que o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia dispõe de seu próprio manual com orientações sobre a prestação de contas anual, o qual pode ser consultado por meio do link: https://tcero.tc.br/wp-content/uploads/2024/02/Manual_de_Orientacao_das_Prestacoes_de_Contas_Anuais._Exercicio_2023.pdf.

FLUXO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Com a publicação da **Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI** foram estabelecidos procedimentos de apresentação e critérios de análise e de certificação da Prestação de Contas Anual das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Na Instrução Normativa consta o **fluxograma do processo de prestação de contas**, o qual prevê prazos e procedimentos desde a abertura do processo de prestação de contas até o seu encaminhamento ao TCE.



Fluxograma do Processo de Prestação de Contas

FLUXO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Importante esclarecer que a competência quanto a elaboração das peças da prestação de contas anual constam na **Instrução Normativa n. 9/2023/CGE/DACC-DFAI**, art. 5º, §2º, I e §3º, conforme elencado no quadro abaixo:

PEÇA	COMPETÊNCIA
Relatório Anual de Controle Interno - RACI	Unidade Setorial de Controle Interno
Demonstrativos e demais documentos elencados no Anexo I, II e III da Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI.	Unidade Setorial Responsável pela Informação

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO (RACI)

Uma peça fundamental da prestação de contas é o **Relatório Anual de Controle Interno (RACI)**, cuja obrigatoriedade subsiste no art. 9º, III, da Lei Complementar n.º 154/1996.

Para a elaboração do RACI, a CGE criou um modelo que deverá ser observado pelas unidades setoriais de controle interno. Após as devidas atualizações, o modelo do RACI foi estabelecido por meio da **Portaria nº 317** de 13 de dezembro de 2023, para atendimento das unidades da Administração Pública Direta, autárquicas e fundacionais, bem como por meio da **Portaria nº 319** de 14 de dezembro de 2023, destinado aos fundos das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e da **Portaria nº 75** de 06 de março de 2024 para atendimento das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista estaduais.



O modelo do RACI está estruturado para abranger as especificidades, de forma geral, das unidades da **Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais e dos Fundos das unidades do Poder Executivo Estadual**, especialmente no que concerne às informações essenciais quanto à gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades.

Impende destacar que todo o processo de encaminhamento dos títulos e finalização do relatório deve levar em conta os prazos estabelecidos nas Portarias do modelo do RACI (**Portaria nº 317 de 13 de dezembro de 2023, Portaria nº 319 de 14 de dezembro de 2023 e Portaria nº 75 de 06 de março de 2024**), bem como na Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI.

ELABORAÇÃO DO RACI

Para a elaboração do RACI, as Unidades Setoriais de Controle Interno devem utilizar o Sistema para Elaboração de Relatório de Controle Interno (SERCI).

Nesse sistema são inseridos todos os títulos do relatório de prestação de contas, de forma que a CGE, por meio do seu quadro de servidores, **interage com as unidades setoriais responsáveis** pelo encaminhamento das informações, avaliando os títulos com “aprovado”, “aprovado com ressalvas” ou “retornado” para correção.

A análise realizada pela CGE tem como foco a conformidade com a estrutura do modelo do RACI.

Juntamente à avaliação que enseje em aprovação com ressalvas ou retornados para correção, a CGE orienta as unidades **por meio do encaminhamento** de proposta de aprimoramento ou correção do título do relatório.



ELABORAÇÃO DO RACI

4.1 - Cadastro no SERCI

Inicialmente, para a inserção das informações do RACI é necessário o **cadastro no SERCI**. Para efetuar este cadastro é preciso encaminhar a solicitação, via processo SEI, à mesa CGE-COACOM, com as seguintes informações:



O cadastro deve ser realizado pelo responsável da **Unidade Setorial de Controle Interno**, juntamente com a equipe de controle interno, para fins de elaboração do RACI, bem como pelo **gestor responsável pelo órgão ou entidade** para ciência do RACI.

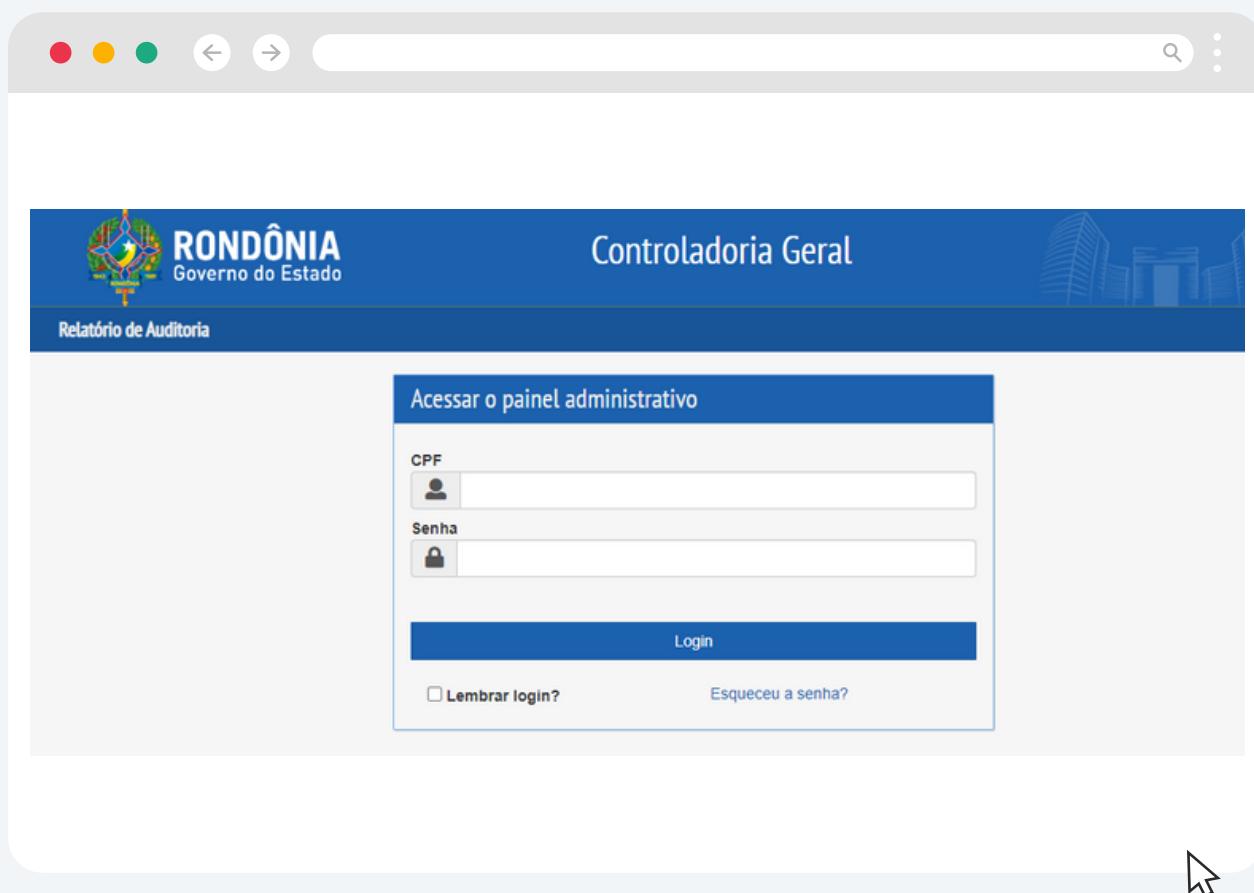
Depois de realizado o cadastro prévio, será encaminhado, ao e-mail informado, um link para efetuar o registro da senha de acesso ao SERCI.

ELABORAÇÃO DO RACI

4.2 - Acesso ao SERCI

O acesso ao sistema é possível no site: **https://auditoria.cge.ro.gov.br/**

Após o cadastro, para ingressar no sistema é necessário inserir o CPF e a senha do usuário.

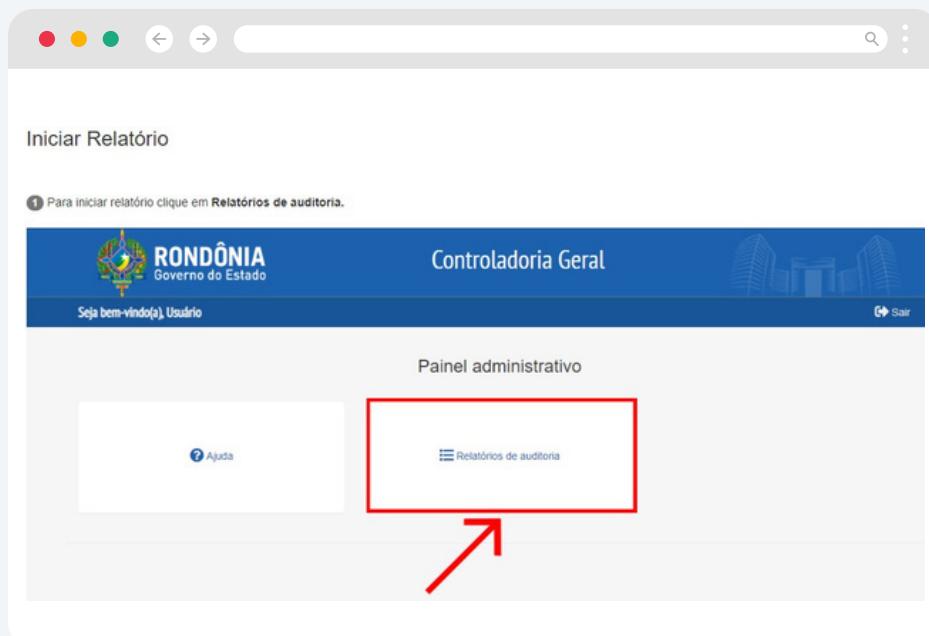


ELABORAÇÃO DO RACI

4.3 - Cadastro de informações preliminares

Primeiramente, é necessário adicionar informações preliminares **antes de preencher os títulos do relatório**, conforme os passos transcritos a seguir:

1. Acesse o ícone “Relatórios de auditoria”.



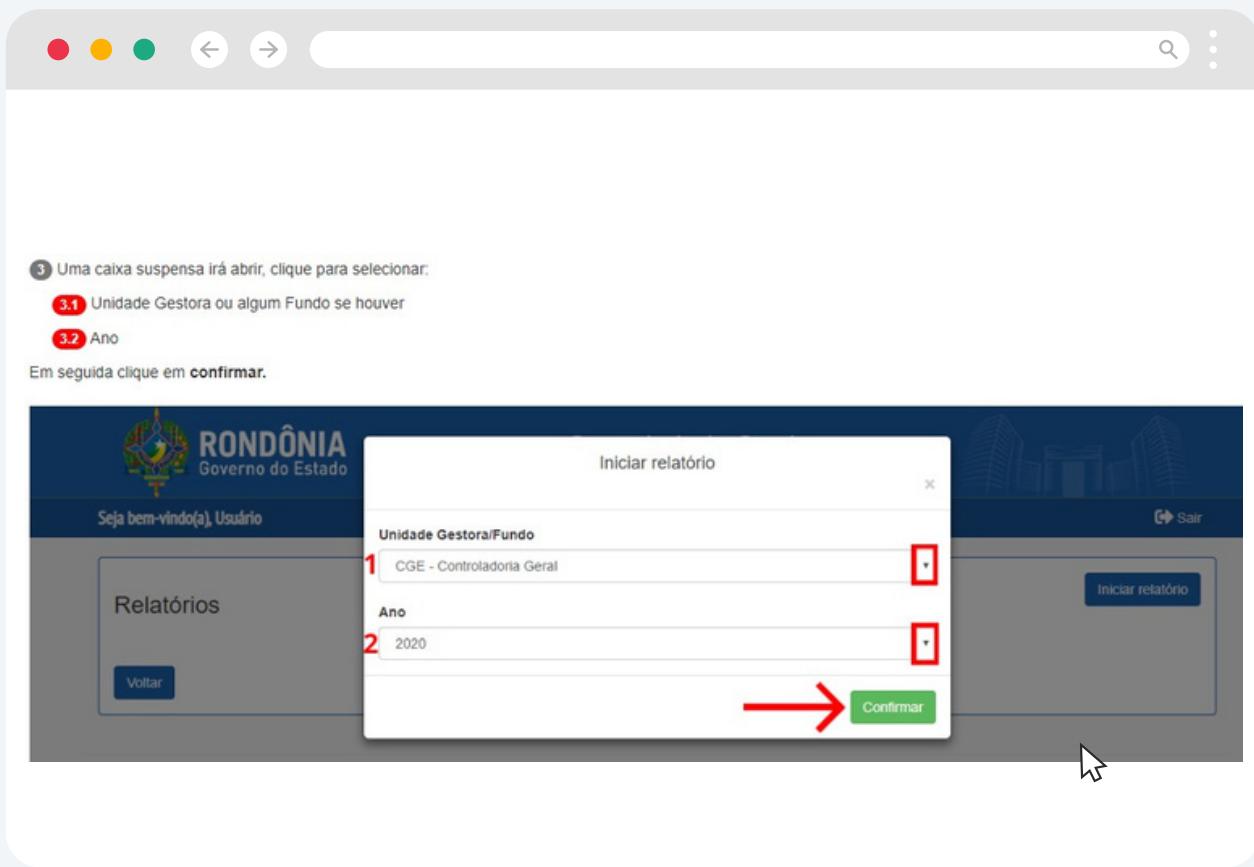
2. Acesse o ícone “Iniciar o relatório”.



ELABORAÇÃO DO RACI

4.3 - Cadastro de informações preliminares

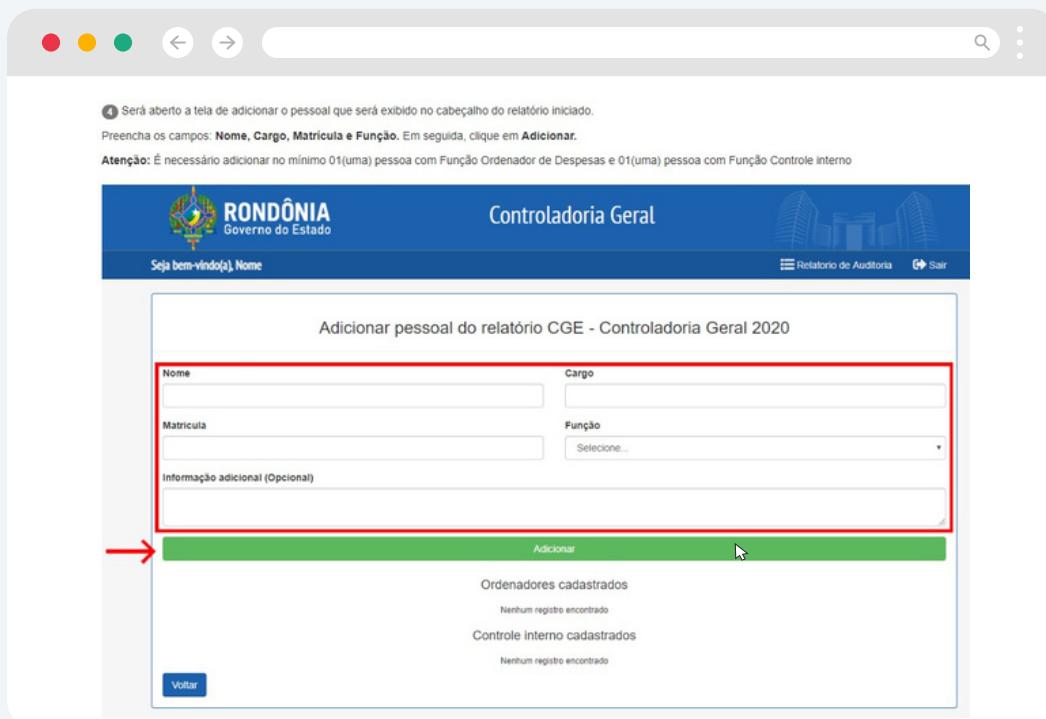
3. Preencha as informações quanto a “**unidade**” e “**ano**”, em seguida clique em **confirmar**.



ELABORAÇÃO DO RACI

4.3 - Cadastro de informações preliminares

4. Preencha os campos “**nome**”, “**cargo**”, “**matrícula**”, “**função**”, “**informação adicional (opcional)**”, após clique em **adicionar**.



● Será aberto a tela de adicionar o pessoal que será exibido no cabeçalho do relatório iniciado.
Preencha os campos: **Nome, Cargo, Matrícula e Função**. Em seguida, clique em **Adicionar**.
Atenção: É necessário adicionar no mínimo 01(uma) pessoa com Função Ordenador de Despesas e 01(uma) pessoa com Função Controle interno

RONDÔNIA
Governo do Estado

Controladoria Geral

Seja bem-vindo(a), Nome

Relatório de Auditoria Sair

Adicionar pessoal do relatório CGE - Controladoria Geral 2020

Nome Cargo
Matrícula Função
Informação adicional (Opcional)
Adicionar

Ordenadores cadastrados
Nenhum registro encontrado

Controle interno cadastrados
Nenhum registro encontrado

Voltar

Neste campo devem ser apresentadas as informações quanto às pessoas com a função de ordenador de despesas e os responsáveis pelo controle interno. Importante observar que o sistema permite que seja apresentado no mínimo 1 ordenador de despesa e 1 responsável pelo controle interno.

No entanto, considerando o § 1º, art. 80 do Decreto-Lei 200/1967 c/c arts. 58 e 64 da Lei 4.320/1964, constante nas orientações iniciais das Portarias que aprovam o RACI (n. 75/2024; 317/2023; 319/2023), devem ser apresentados, como ordenadores de despesas, os nomes do Secretário Geral, do Secretário Adjunto e do Gerente Administrativo e Financeiro, ou daqueles que tenham cargos equivalentes ou sejam designados para tais atribuições, com data e decretos de nomeação e exoneração.

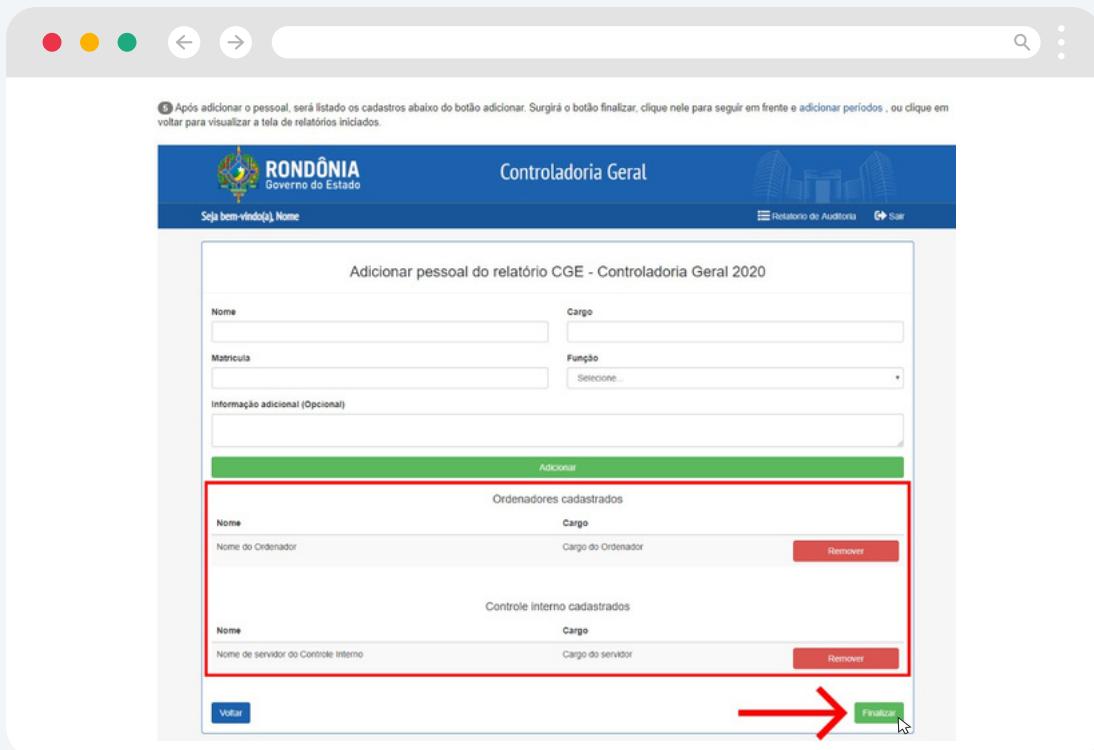
ELABORAÇÃO DO RACI

4.3 - Cadastro de informações preliminares

É relevante destacar que, neste campo, devem constar as informações quanto aos responsáveis pelo exercício relativo à prestação de contas e também quanto aos responsáveis pela própria prestação de contas. Isto é, além dos ordenadores de despesa atuais (**responsáveis pela prestação de contas**), devem ser acrescentadas as informações sobre os ordenadores responsáveis pelo exercício sob o qual está sendo prestado contas.

Além disso, deve ser apresentada a equipe técnica do controle interno setorial, responsável pela elaboração do relatório, com seus respectivos decretos de nomeação.

5. Após cadastrar as informações quanto a ordenadores e controle interno, clique em **finalizar**.



Após adicionar o pessoal, será listado os cadastros abaixo do botão adicionar. Surgirá o botão finalizar, clique nele para seguir em frente e adicionar períodos , ou clique em voltar para visualizar a tela de relatórios iniciados.

Controladoria Geral

Relatório de Auditoria

Adicionar pessoal do relatório CGE - Controladoria Geral 2020

Nome

Cargo

Matrícula

Função

Informação adicional (Opcional)

Adicionar

Ordenadores cadastrados

Nome	Cargo	Remover
Nome do Ordenador	Cargo do Ordenador	Remover

Controle interno cadastrados

Nome	Cargo	Remover
Nome de servidor do Controle Interno	Cargo do servidor	Remover

Voltar

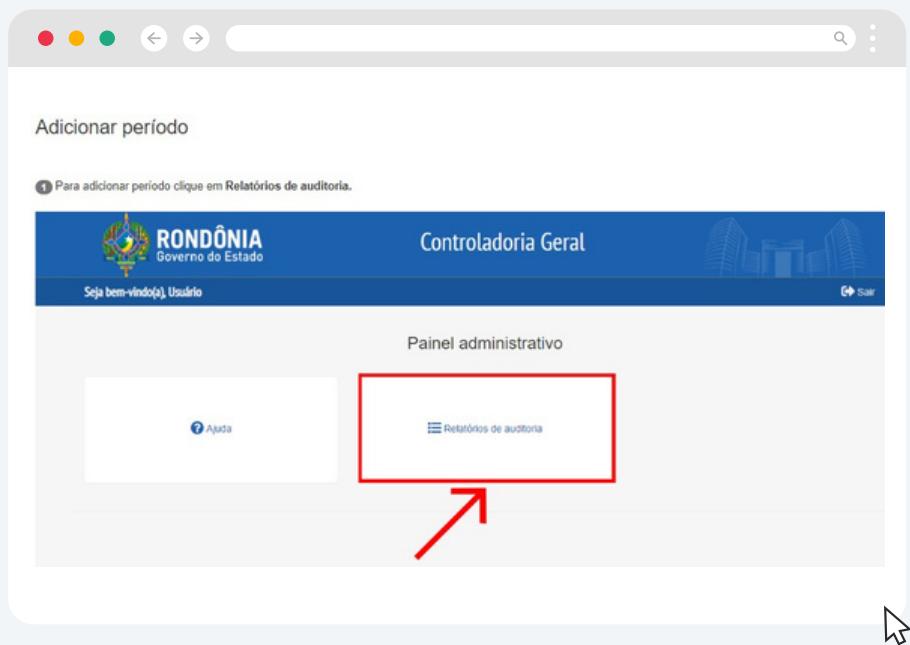
Finalizar

ELABORAÇÃO DO RACI

4.4 - Adicionar período

Será necessário preencher informação quanto ao período que será prestado contas.

1. Acesse o ícone “Relatórios de auditoria”



2. Clique na opção “abrir” para iniciar o relatório



ELABORAÇÃO DO RACI

4.4 - Adicionar período

Será necessário preencher informação quanto ao período que será prestado contas.

3. Clique em “adicionar período”



4. Será aberto uma opção para adicionar o período referente ao qual será prestado contas. **Deverá ser escolhida a opção de período anual e em seguida clique em salvar.**



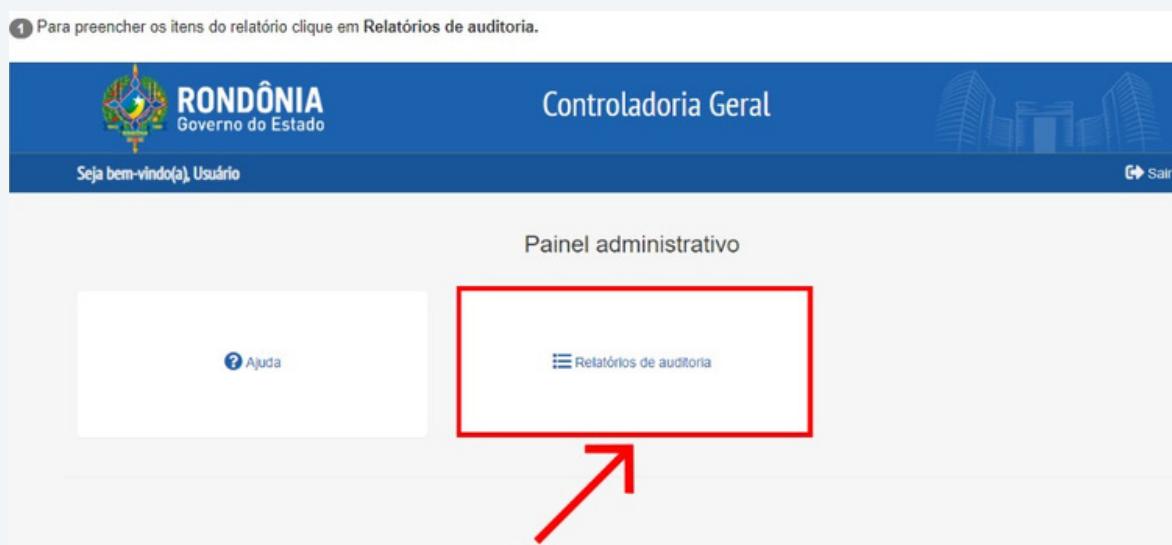
ELABORAÇÃO DO RACI

4.5 - Preenchimento do relatório

Para inserir as informações nos títulos do relatório é necessário seguir os passos transcritos abaixo:

1. Para preencher os itens do relatório clique em “Relatórios de auditoria”

1 Para preencher os itens do relatório clique em Relatórios de auditoria.



Painel administrativo

Controladoria Geral

Seja bem-vindo(a), Usuário

Sair

Ajuda

Relatórios de auditoria

2. Clique na opção “abrir” para iniciar o relatório

2 Escolha o ano, Unidade/Fundo e clique em Abrir.



Ano	Unidade/Fundo	Ações
2020	CGE - Controladoria Geral	<input type="button" value="Abrir"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Relatórios

Iniciar relatório

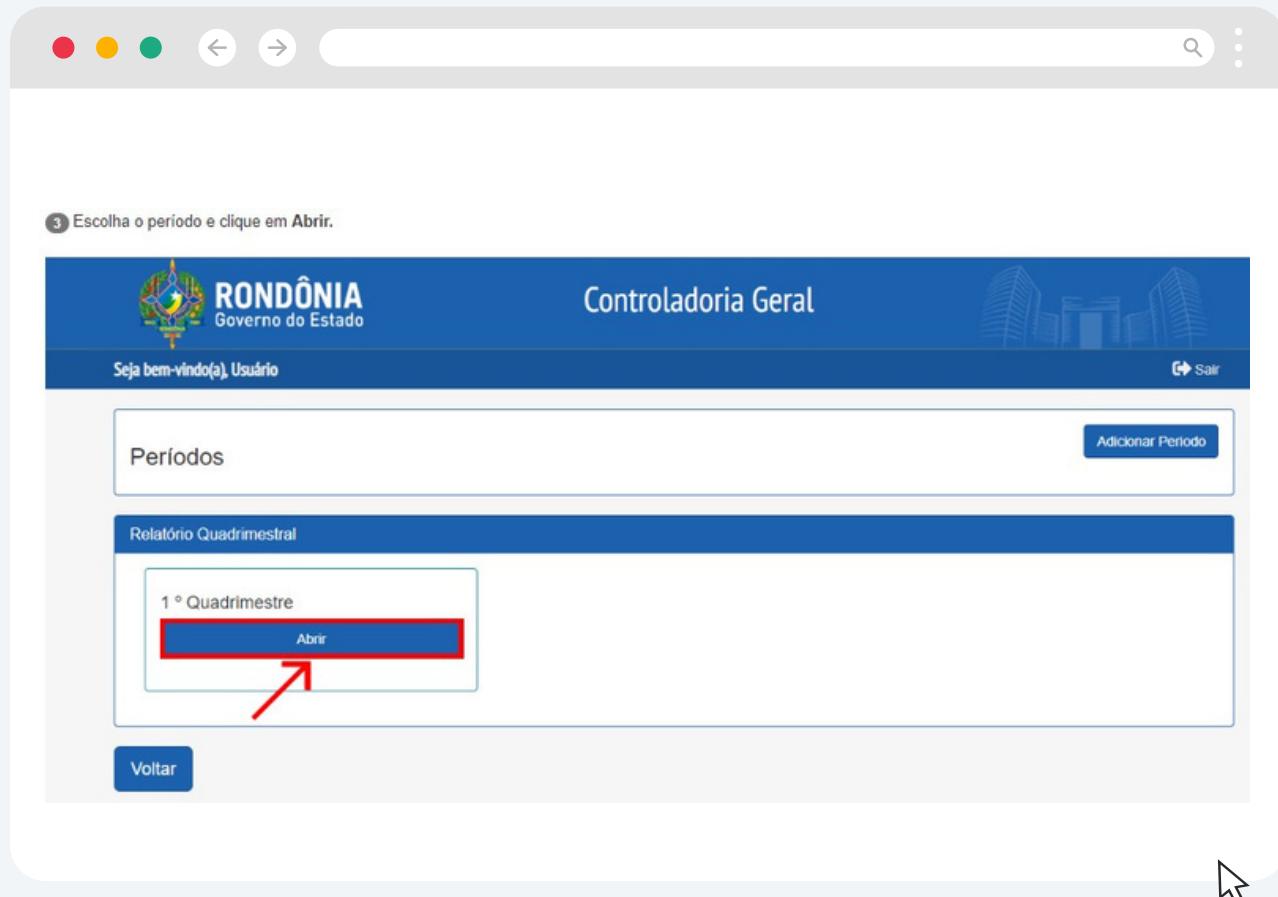
Ações

Voltar

ELABORAÇÃO DO RACI

4.5 - Preenchimento do relatório

3. Será exibida página contendo o período que **deverá ser aberto** para preenchimento dos títulos do relatório.



ELABORAÇÃO DO RACI

4.5 - Preenchimento do relatório

4. Em seguida, cada tópico de relatório deverá ser aberto e preenchido com as informações devidas, tendo em vista a **Portaria nº 317** de 13 de dezembro de 2023 (unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações), a **Portaria nº 319** de 14 de dezembro de 2023 (fundos das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia) e a **Portaria nº 75** de 06 de março de 2024 (Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista estadual).

4 Escolha o título e clique em Abrir.



Controladoria Geral

Seja bem-vindo(a), Usuário

Títulos

Relatório 1º Quadrimestre 2020 - CGE

1 - INTRODUÇÃO	Abrir	
2 - DA INSPEÇÃO ORDINÁRIA	Abrir	
3 - ASPECTOS INSTITUCIONAIS	Abrir	
4 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Abrir	
5 - GESTÃO FINANCEIRA	Abrir	
6 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA A UNIDADE GESTORA	Abrir	
7 - GESTÃO PATRIMONIAL	Abrir	
8 - RECURSOS HUMANOS	Abrir	
9 - DO CONTROLE INTERNO	Abrir	
10 - ANÁLISE DAS DESPESAS	Abrir	
11 - SUPRIMENTO DE FUNDOS	Abrir	
12 - DESPESAS COM DIÁRIAS	Abrir	
13 - DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS ATRAVÉS DE CONVÉNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES	Abrir	

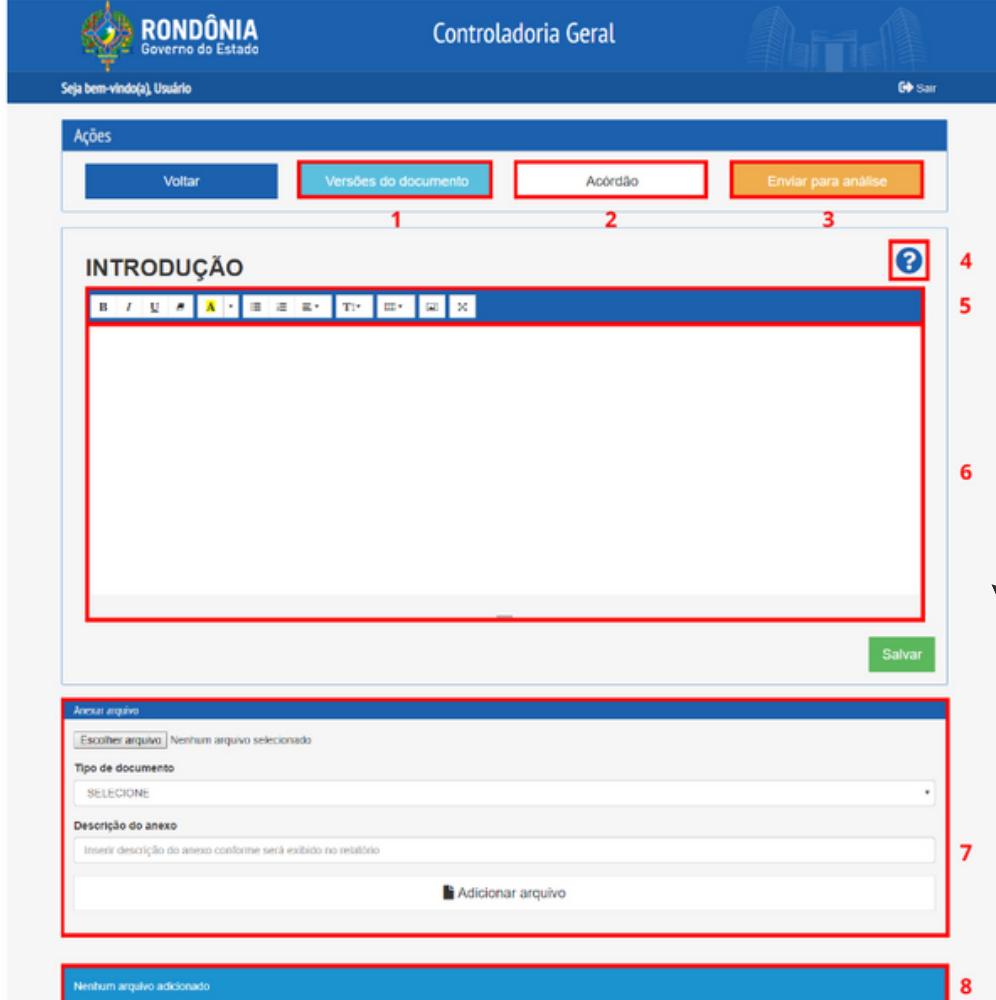
ELABORAÇÃO DO RACI

4.5 - Preenchimento do relatório

5. Após a abertura de cada tópico do relatório será exibida página contendo os **campos/ações** para preencher os títulos e **anexar documentos**, de acordo com a imagem abaixo.

① Será exibido os seguintes campos/ações:

- ② Versões do documento: Exibe uma lista contendo todas as versões e ações recebidas;
- ③ Acórdão: Abre uma janela para inserção de acórdão;
- ④ Enviar para análise: Abre uma janela de confirmação com opção de descrever uma justificativa (opcional);
- ⑤ Ajuda: Exibe informações sobre o que deve ser preenchido;
- ⑥ Barra de ferramentas formatação: contém os recursos utilizados para a formatação de fontes, a definição do alinhamento, a aplicação de numeração ou bullets e a formatação de bordas ou molduras;
- ⑦ Caixa de texto: Área onde será preenchido o conteúdo;
- ⑧ Anexar arquivo: Campos para adicionar anexos;
- ⑨ Lista de anexos: Exibe lista de anexos se houver.



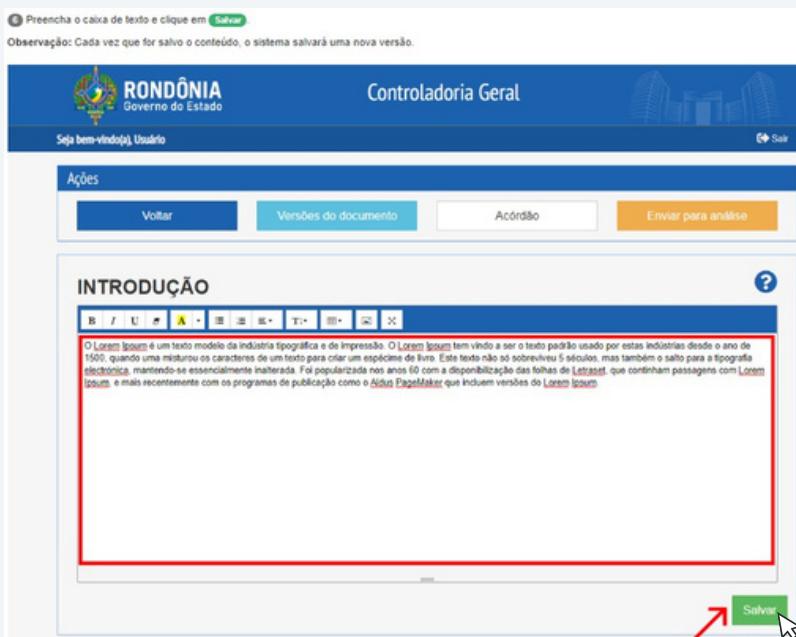
1 2 3 4 5 6 7 8

ELABORAÇÃO DO RACI

4.5 - Preenchimento do relatório

6. Após preencher os campos e anexar os arquivos, as informações deverão ser salvas.

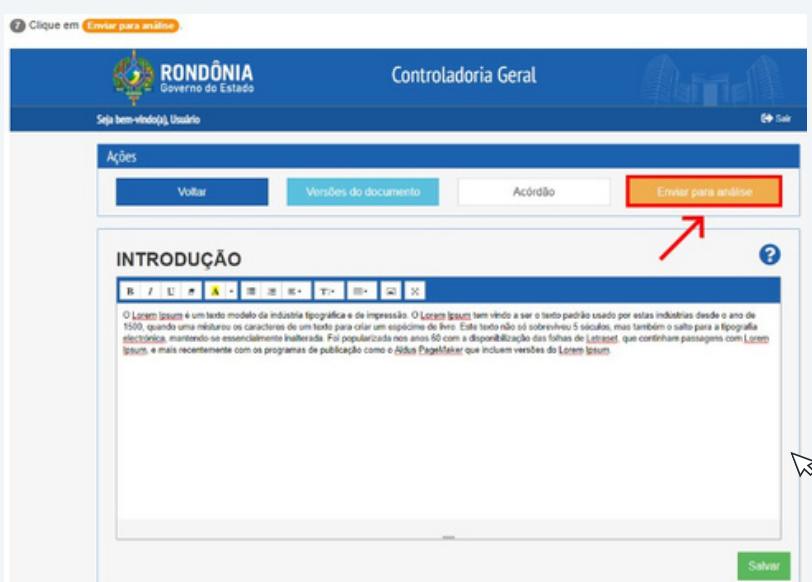
● Preencha o caixa de texto e clique em **Salvar**.
Observação: Cada vez que for salvo o conteúdo, o sistema salvará uma nova versão.



The screenshot shows a web-based document editor for the Rondônia Controladoria Geral. The top navigation bar includes the Rondônia logo, the text 'Controladoria Geral', and a 'Logout' button. Below the navigation is a toolbar with buttons for 'Ações' (Back, Versions, Accordão, Send for Analysis), and a 'Salvar' (Save) button. The main content area is titled 'INTRODUÇÃO' and contains a rich text editor with a red box highlighting the text area. At the bottom right of the content area is a green 'Salvar' button with a red arrow pointing to it.

7. Em seguida, o tópico do relatório preenchido deverá ser enviado para análise.

● Clique em **Enviar para análise**.

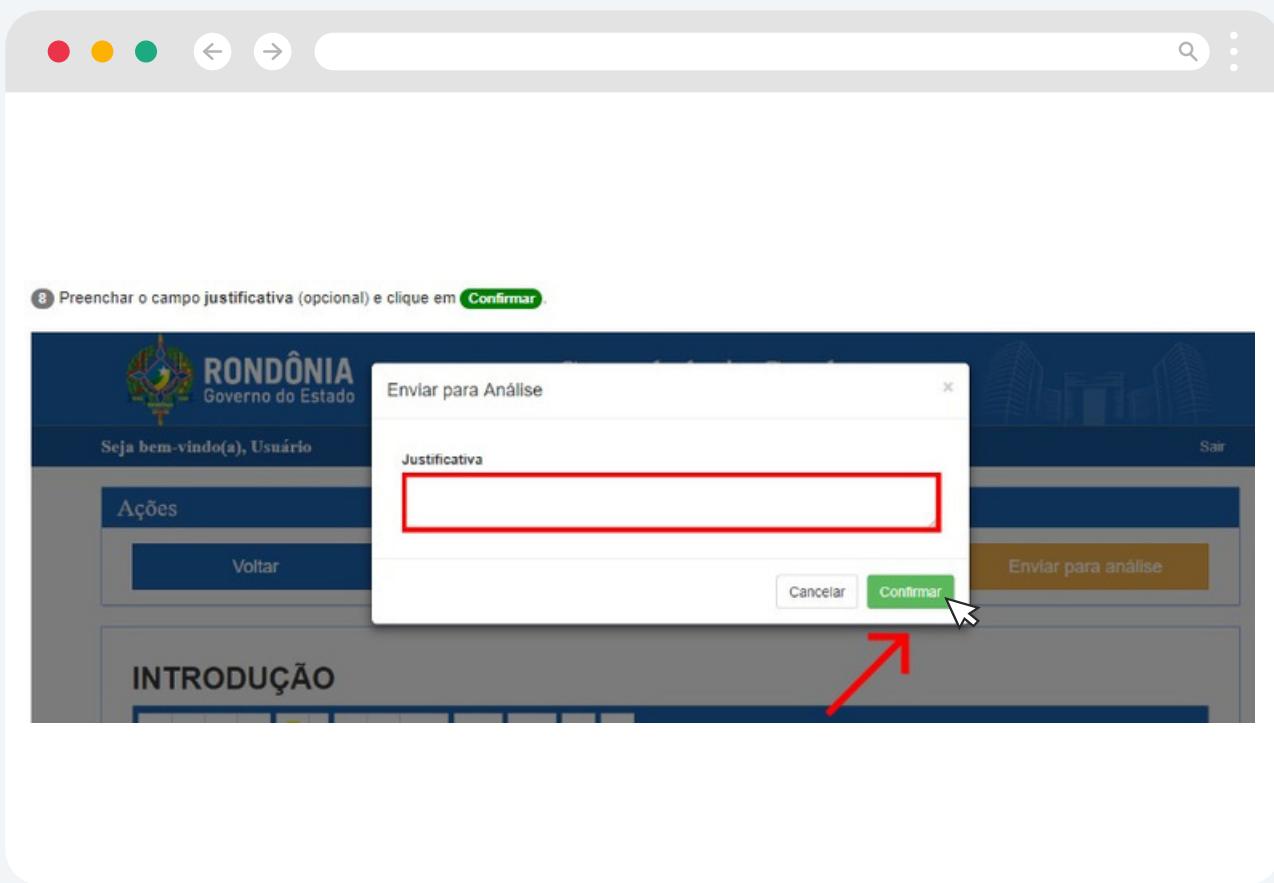


The screenshot shows the same document editor interface as the previous one, but with a red box around the 'Enviar para análise' (Send for Analysis) button in the toolbar. A red arrow points to this button, indicating the next step in the process. The rest of the interface, including the 'INTRODUÇÃO' section and the 'Salvar' button, remains the same.

ELABORAÇÃO DO RACI

4.5 - Preenchimento do relatório

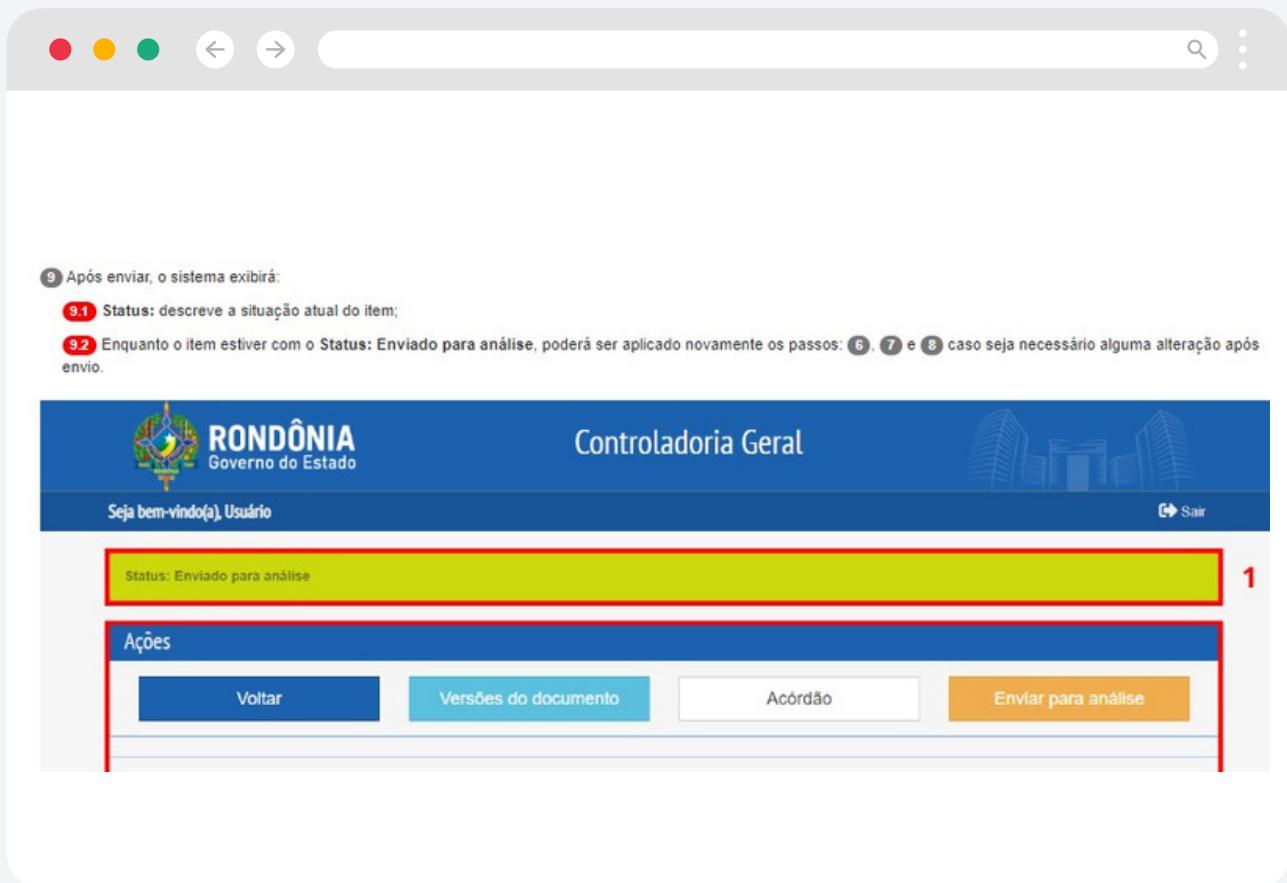
8. A seguir, poderá ser preenchida a justificativa para o envio da análise, sendo esta ação opcional. **Em seguida clique em confirmar.**



ELABORAÇÃO DO RACI

4.6 - Feedback dos títulos do RACI

1. Após a finalização da etapa anterior, o item constará com status “**enviado para análise**”. Enquanto permanecer com este status a unidade setorial de controle ainda poderá fazer **alterações** no título do relatório.



9 Após enviar, o sistema exibirá:

9.1 Status: descreve a situação atual do item;

9.2 Enquanto o item estiver com o Status: Enviado para análise, poderá ser aplicado novamente os passos: 6, 7 e 8 caso seja necessário alguma alteração após envio.

RONDÔNIA
Governo do Estado

Controladoria Geral

Seja bem-vindo(a), Usuário

Sair

Status: Enviado para análise

Ações

Voltar

Versões do documento

Acórdão

Enviar para análise

1

ELABORAÇÃO DO RACI

4.6 - Feedback dos títulos do RACI

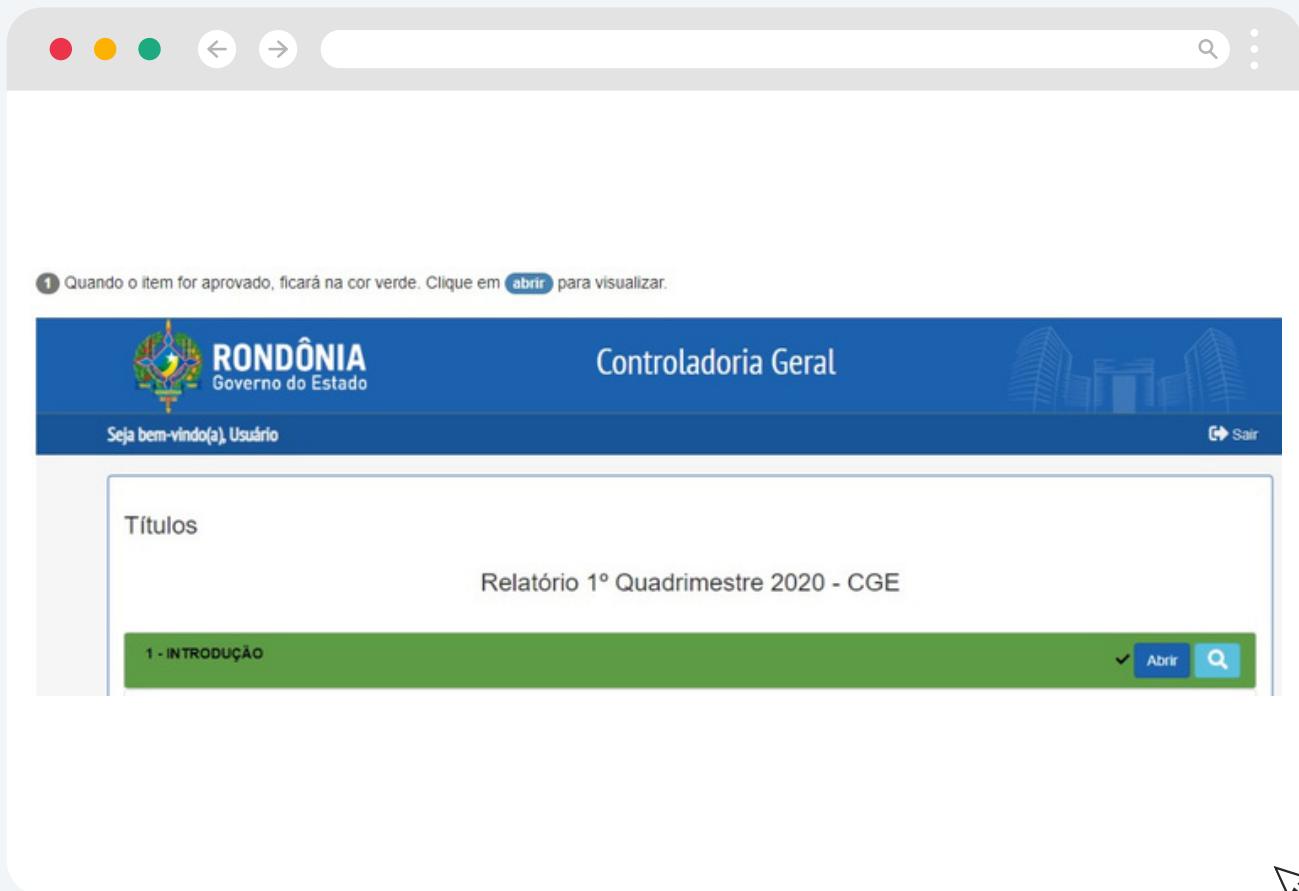
2. Com o recebimento do título pela CGE, o item **estará sob sua análise. Nenhuma nova alteração poderá ocorrer.**



ELABORAÇÃO DO RACI

4.6 - Feedback dos títulos do RACI

3. Diante da análise da CGE, o item poderá ser aprovado. Neste caso o item constará na **relação de títulos na cor verde**. Nenhuma nova alteração poderá ser realizada.



ELABORAÇÃO DO RACI

4.6 - Feedback dos títulos do RACI

4. Caso seja verificado que o item necessita de informações complementares, o título será aprovado com ressalvas. **O título aparecerá na tela com a cor laranja.**



The screenshot shows the 'Relatório de Auditoria' (Audit Report) for the State of Rondônia. The top navigation bar includes the state logo, 'RONDÔNIA Governo do Estado', the title 'Controladoria Geral', a cityscape icon, and a 'Sair' (Logout) button. The main content area is titled 'Títulos' and displays the 'Relatório Anual 2022 - CGE'. A list of 11 items is presented in a table format. The 8th item, '8. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA A UNIDADE GESTORA', is highlighted with an orange background. To the right of each item is a column with a checkmark icon, an 'Abrir' (Open) button, and a magnifying glass icon. A cursor arrow points to the magnifying glass icon of the highlighted row.

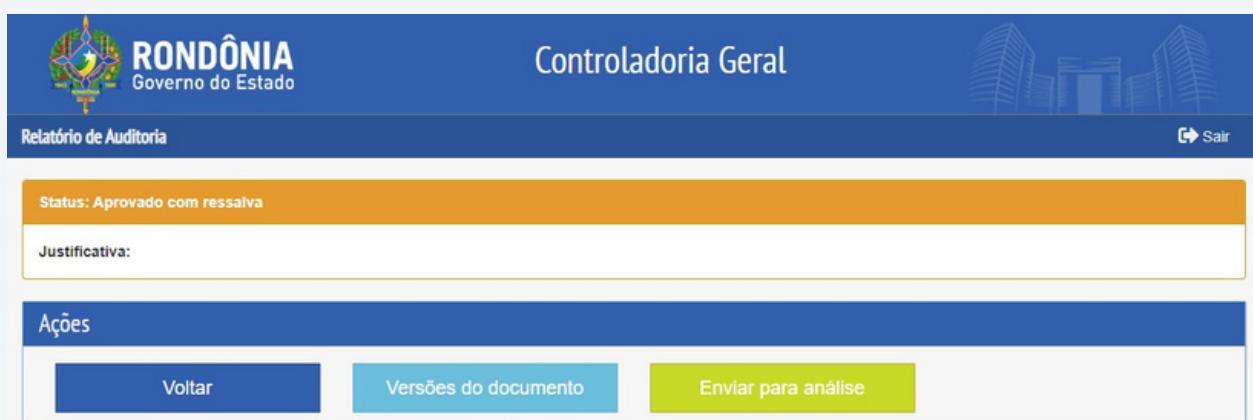
Título	Ação
1. INTRODUÇÃO	✓ Abrir
2. DOS OBJETIVOS	✓ Abrir
3. METODOLOGIA	✓ Abrir
4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS	✓ Abrir
5. RECURSOS HUMANOS	✓ Abrir
6. DO CONTROLE INTERNO	✓ Abrir
7. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	✓ Abrir
8. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA A UNIDADE GESTORA	✓ Abrir
9. GESTÃO PATRIMONIAL	✓ Abrir
10. SUPRIMENTO DE FUNDOS	✓ Abrir
11. DESPESAS COM DIÁRIAS	✓ Abrir

Ao abrir o título, na parte superior da tela constará a **justificativa da aprovação** com ressalva do item, o qual orientará quanto às informações que poderão ser apresentadas. **O título poderá ser editado novamente pela unidade setorial de controle interno.**

ELABORAÇÃO DO RACI

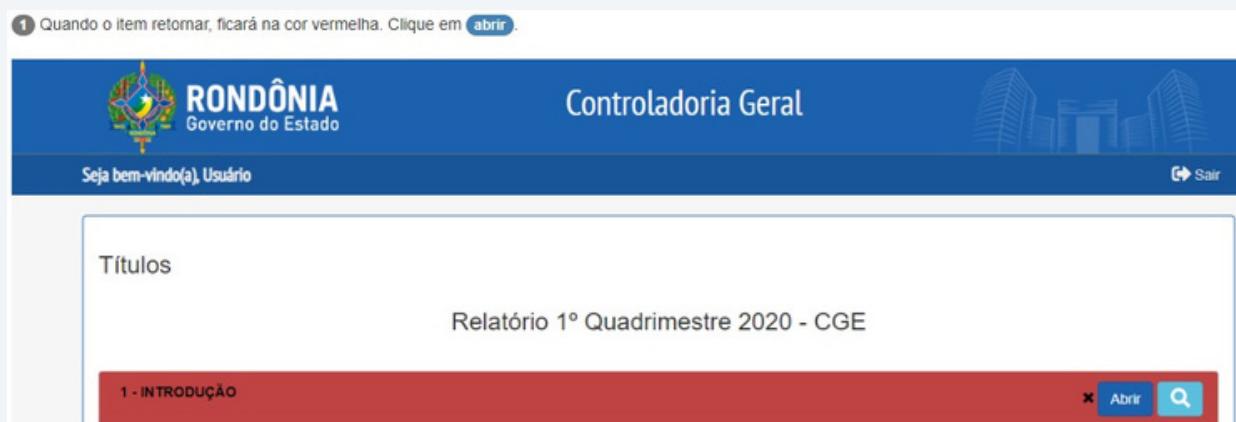
4.6 - Feedback dos títulos do RACI

Neste aspecto, importante esclarecer que o relatório poderá ser concluído mesmo com títulos que forem aprovados com ressalvas pela CGE. Não obstante, é recomendado que a Unidade Setorial de Controle Interno **busque atender as orientações constantes na justificativa**, vez que o propósito desta ação é direcionar o aprimoramento das informações do relatório.



The screenshot shows a web-based application for document management. At the top, the Rondônia State Government logo and the text 'Governo do Estado' are visible. The main title 'Controladoria Geral' is centered above a blue navigation bar. On the right of the bar is a 'Sair' (Logout) button. The main content area has a yellow header bar with the text 'Status: Aprovado com ressalva' (Approved with reservation). Below this is a white input field labeled 'Justificativa:' (Justification). A blue header bar labeled 'Ações' (Actions) contains three buttons: 'Voltar' (Back), 'Versões do documento' (Document versions), and 'Enviar para análise' (Send for analysis). The 'Enviar para análise' button is highlighted in green.

5. Quando o item não for aceito, o título retornará e constará na cor vermelha. O título deverá ser editado pela **Unidade Setorial de Controle Interno** para adequação das informações necessárias ao preenchimento do item.

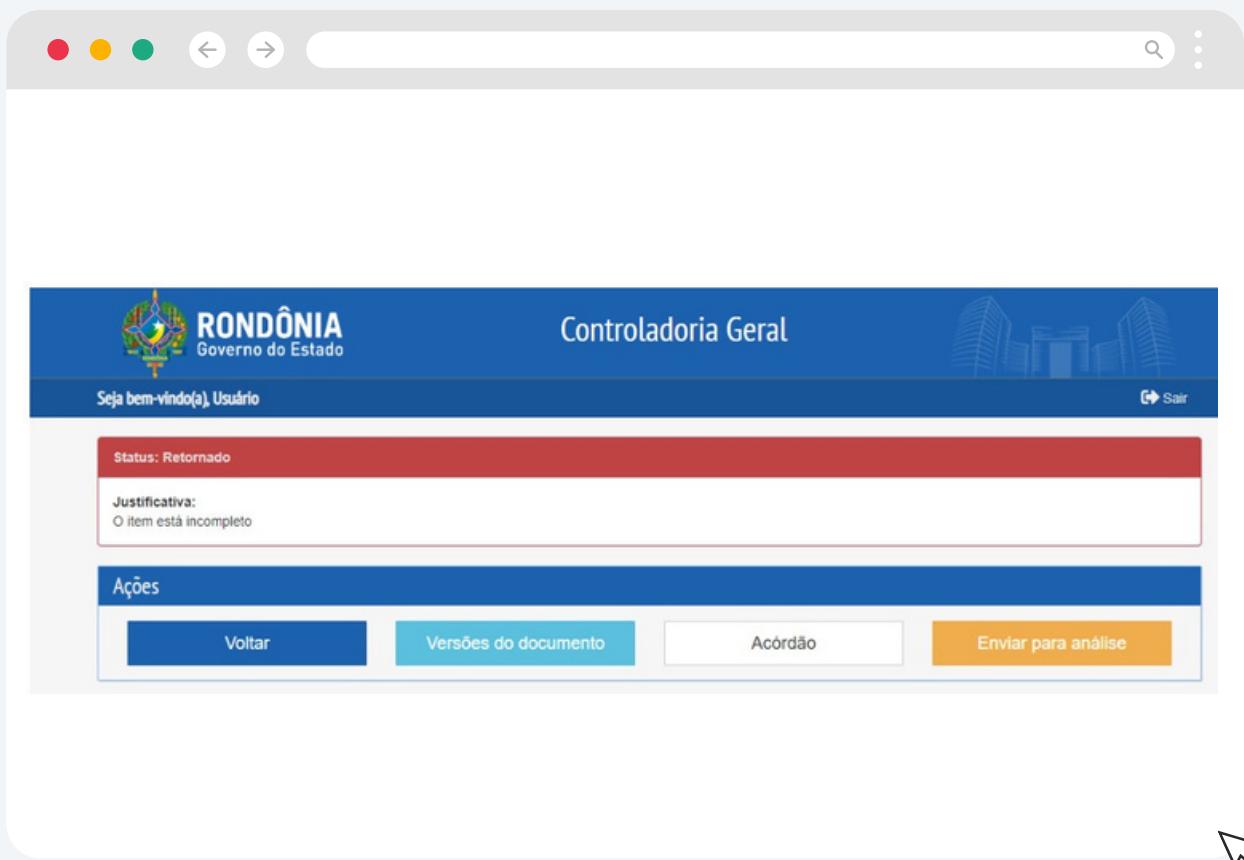


The screenshot shows the same application interface as the previous one. A red bar at the bottom of the main content area contains the text '1 - INTRODUÇÃO' (Introduction) and two buttons: 'Abrir' (Open) and a magnifying glass icon. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, including the header, status bar, and action buttons.

ELABORAÇÃO DO RACI

4.6 - Feedback dos títulos do RACI

Ao abrir o título, na parte superior da tela será possível observar a **justificativa do retorno do item**, o qual orientará quanto às informações que deverão ser apresentadas. Ressalta-se que no caso de itens retornados, **não ocorrerá a conclusão do relatório no SERCI** enquanto não ocorrer as devidas alterações e aceite ou aceite com ressalvas da CGE.



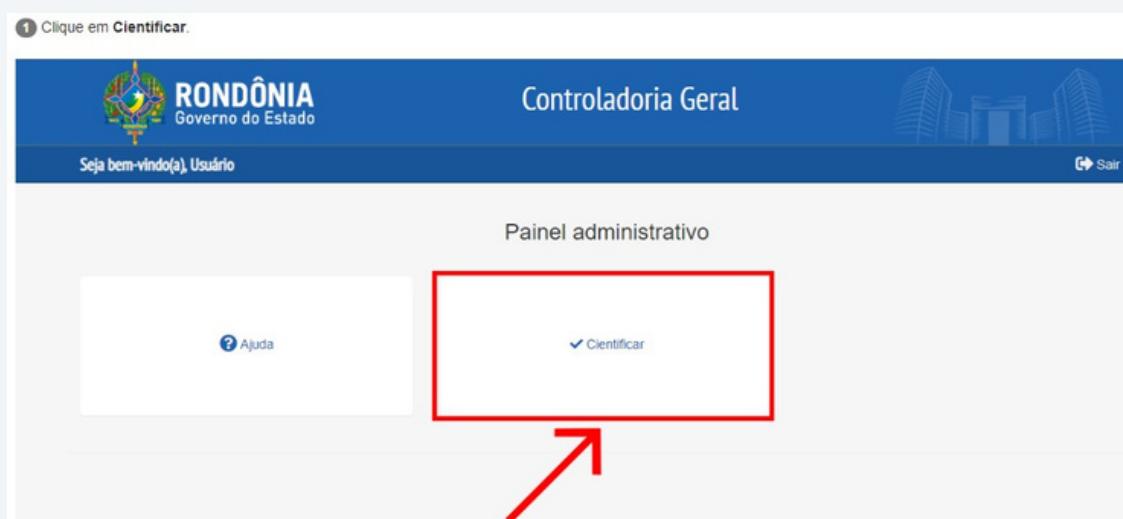
ELABORAÇÃO DO RACI

4.7 - Da Ciência do Gestor

1. Após todos os títulos serem aceitos ou aceitos com ressalvas, será necessária a ciência do gestor. Para isso, o gestor deverá ingressar no sistema, site: <https://auditoria.cge.ro.gov.br/>



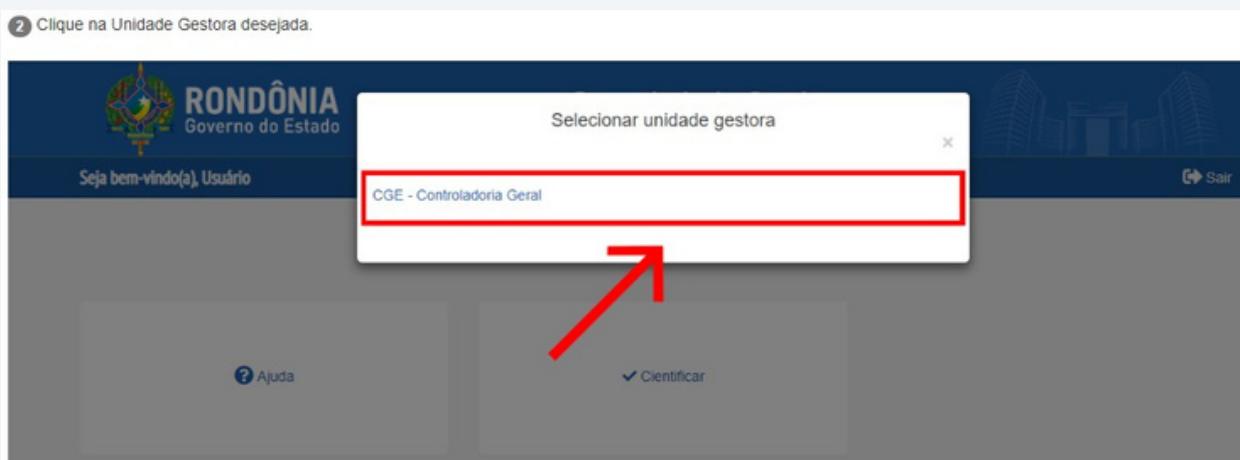
2. Após ingressar no sistema, será possível **acessar o painel administrativo** e cientificar



ELABORAÇÃO DO RACI

4.7 - Da Ciência do Gestor

3. Em seguida, o gestor deverá selecionar a unidade gestora.



4. Será exigida tela com o relatório que deverá ser cientificado. **Deverá ser escolhido o relatório de acordo com o exercício de prestação de contas.**



ELABORAÇÃO DO RACI

4.7 - Da Ciência do Gestor

5. Na tela seguinte é possível o gestor visualizar o conteúdo dos títulos, clicando na opção “**expandir tudo**”. Nesta tela o gestor dará ciência do relatório, clicando na opção “**cientificar**”.

4 Após visualizar o relatório exibido clique em **Cientificar**

Dica: Para navegar e visualizar os conteúdos basta clicar nos itens que eles serão abertos. Caso deseje abrir todos clique em **Expandir tudo**



Controladoria Geral

RELATÓRIO DE AUDITORIA
1º Mês - 2019

Voltar Expandir tudo Recolher tudo Cientificar Sair

UNIDADE GESTORA CGE - Controladoria Geral

1 - INTRODUÇÃO
2 - DA INSPEÇÃO ORDINÁRIA
3 - ASPECTOS INSTITUCIONAIS
4 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5 - GESTÃO FINANCEIRA
6 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA A UNIDADE GESTORA
7 - GESTÃO PATRIMONIAL
8 - RECURSOS HUMANOS
9 - DO CONTROLE INTERNO
10 - ANÁLISE DAS DESPESAS
11 - SUPRIMENTO DE FUNDOS
12 - DESPESAS COM DIÁRIAS
13 - DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS ATRAVÉS DE CONVÉNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES
14 - DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO

ELABORAÇÃO DO RACI

4.7 - Da Ciência do Gestor

6. Com a cientificação do gestor, será exibida na parte superior da tela a notificação do sucesso da operação. **Após a ciência do gestor, nenhuma nova alteração poderá ser realizada.**

5 Após cientificar, aparecerá notificação de que o relatório foi cientificado com sucesso. A partir de então será possível exportar relatório para o SEI.



The screenshot shows a blue header with the Rondônia State Government logo and the text 'Controladoria Geral'. Below the header, a red box highlights a blue success message: 'Relatório cientificado com sucesso.' (Report certified successfully). The main content area shows a 'Relatórios' section with the message 'Nenhum relatório encontrado' (No reports found) and a 'Voltar' (Back) button.

ELABORAÇÃO DO RACI

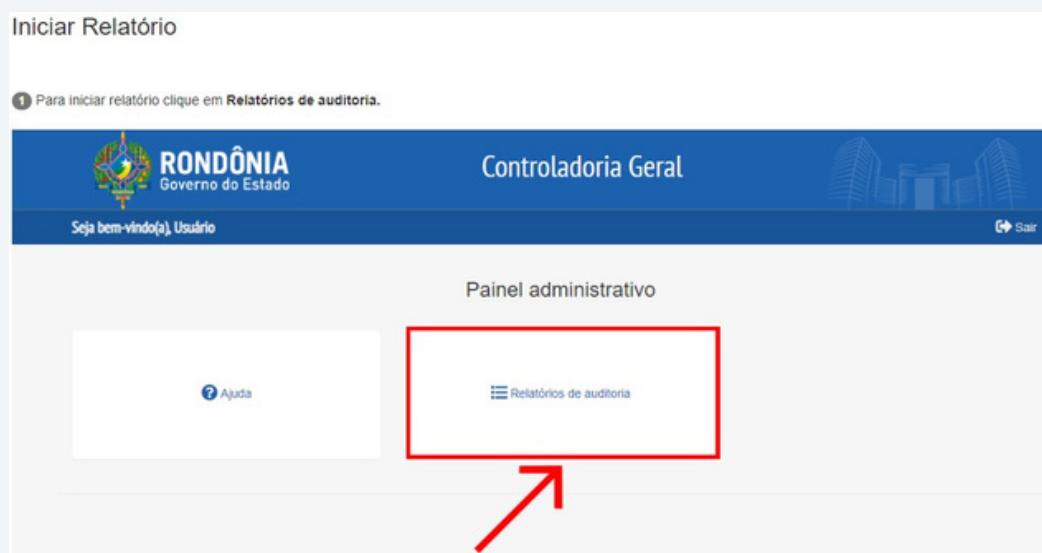
4.8 - Da exportação do RACI para o SEI

Com a ciência do gestor, o responsável pela setorial de controle interno cadastrado no SERCI terá **autorização para exportar o relatório** ao processo SEI, após o seguinte trâmite:

1.Após o ingresso no SERCI, o responsável pelo controle interno deverá acessar o ícone **“relatórios de auditoria”**

Iniciar Relatório

1 Para iniciar relatório clique em Relatórios de auditoria.



RONDÔNIA Governo do Estado Controladoria Geral Seja bem-vindo(a), Usuário Sair

Painel administrativo

Auxílio Relatórios de auditoria

2. Em seguida, abrir o **relatório desejado**

2 Escolha o ano e Unidade/Fundo e clique em abrir.



RONDÔNIA Governo do Estado Controladoria Geral Seja bem-vindo(a), Usuário Sair

Relatórios

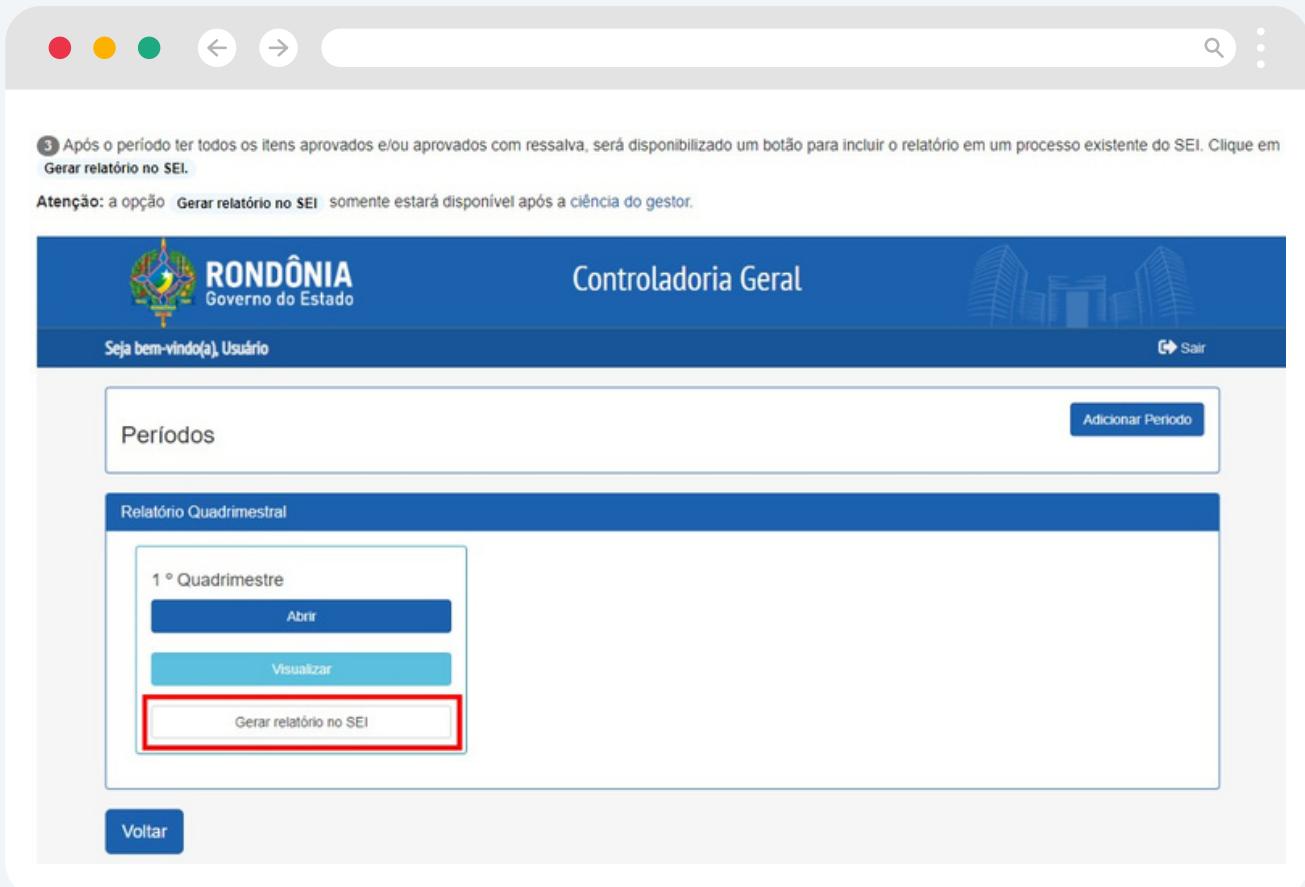
Ano	Unidade/Fundo	Ações
2020	CGE - Controladoria Geral	<input type="button" value="Abrir"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Iniciar relatório Voltar

ELABORAÇÃO DO RACI

4.8 - *Da exportação do RACI para o SEI*

3. Na tela do sistema aparecerá a opção “**Gerar relatório no SEI**”

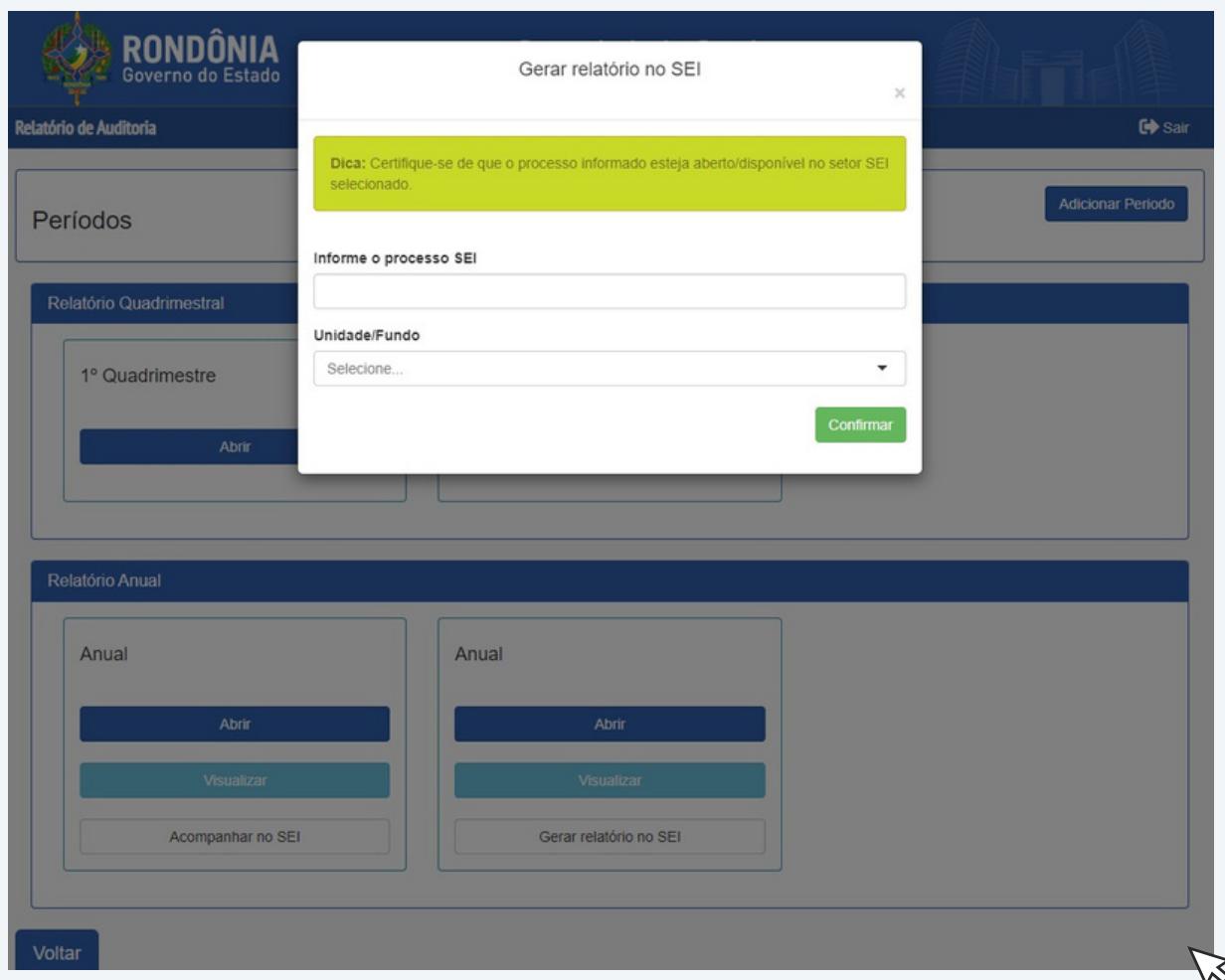


The screenshot shows a web-based application for the Controladoria Geral of the Rondônia State Government. The top navigation bar includes the Rondônia logo, the text 'Controladoria Geral', and a 'Sair' (Logout) button. The main content area is titled 'Relatório Quadrimestral' and displays a section for the '1º Quadrimestre'. It contains three buttons: 'Abrir' (Open), 'Visualizar' (View), and 'Gerar relatório no SEI' (Generate report in SEI). The 'Gerar relatório no SEI' button is highlighted with a red box. Above this section, a note states: 'Após o periodo ter todos os itens aprovados e/ou aprovados com ressalva, será disponibilizado um botão para incluir o relatório em um processo existente do SEI. Clique em Gerar relatório no SEI.' A warning below it says: 'Atenção: a opção Gerar relatório no SEI somente estará disponível após a ciência do gestor.' A 'Períodos' button and an 'Adicionar Período' button are also visible in the interface.

ELABORAÇÃO DO RACI

4.8 - Da exportação do RACI para o SEI

4. Ao acessar a opção de gerar relatório no SEI, será exibido o campo em que deverá ser inserido o número do processo SEI e o nome da unidade ou do fundo. Ressalta-se que o número do processo informado neste campo **deverá ser o mesmo utilizado para a inserção das outras peças da prestação de contas anual**. Após o preenchimento do campo, clique em confirmar.



ELABORAÇÃO DO RACI

4.8 - Da exportação do RACI para o SEI

5. Com a exportação do **RACI** ao **SEI**, constará na parte inicial da página do sistema informação quanto ao sucesso da operação. Neste campo, é possível também acessar a opção “**Acompanhar no SEI**”, que irá direcionar o usuário ao **processo SEI**.

5 Após o processamento, será exibido:

- 5.1 Mensagem de feedback no topo da página;
- 5.2 Se tiver sido concluído com sucesso, exibirá o botão **Acompanhar no SEI**, que ao ser clicado direcionará o usuário direto para o processo no SEI.

1 Relatório 01.01.2020 a 30.04.2020 (1º Quadrimestral) CONSOLIDADO JANEIRO A ABRIL adicionado com sucesso no processo SEI 0007.000919/2020-95

2 Acompanhar no SEI

Voltar

PEÇAS DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para atendimento da fase interna, as demais peças que compõem o processo de prestação de contas **deverão ser encaminhadas à CGE**, conforme os prazos estabelecidos nos Anexos da Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI, por oportuno, reproduzidos no Anexo deste Manual.

Nesta senda, os **Anexos da Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI** referem-se a documentação do processo de prestação de contas anual dos órgãos ou entidades, conforme relacionado a seguir:

ANEXO I

Documentação do Processo de Prestação de Contas das unidades da Administração Direta

ANEXO II

Documentação do Processo de Prestação de Contas das Autarquias e Fundações

ANEXO III

Documentação do Processo de Prestação de Contas das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Acrescenta-se que os Fundos das unidades do Poder Executivo estadual deverão observar a documentação do processo de prestação de contas das unidades da Administração Direta (Anexo I), de acordo com o art. 7º da **Instrução Normativa n.º 13/2004/TCERO**.

Essas peças devem ser inseridas no SEI, no mesmo processo em que deverá constar o RACI.

PROCESSO INTERNO DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DAS CONTAS PELA CGE

Com o recebimento das peças de prestação de contas, a CGE, por meio da Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI, elabora o Relatório de Fiscalização de Contas (REFISCON), no qual são apresentados os resultados dos trabalhos de fiscalização realizado sobre a Prestação de Contas Anual da Unidade Prestadora de Contas (UPC), com a finalidade de auxiliar na elaboração do Certificado de Auditoria.

O Certificado de Auditoria é o documento que formaliza a opinião quanto à regularidade da gestão, nos termos dos arts. 16 e 17 da **Lei Complementar nº 758**, de 2 de janeiro de 2014, que é emitido pela Diretoria de Análise e Certificação das Contas - DACC.

Nesse contexto, **os certificados de auditoria serão emitidos com opinião quanto à regularidade, à regularidade com ressalvas ou à irregularidade das contas**. O enquadramento da opinião seguirá como base os critérios e aspectos detalhados no Anexo IV da Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI, replicado neste Manual.

Insta salientar que, para fins de análise, as prestações de contas anuais encaminhadas à CGE, serão segmentadas em duas referências de avaliação, “Referência A” e “Referência B”. Nesse sentido, a **Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI**, Título III, Capítulo I e II, dispõe sobre o enquadramento das unidades gestoras quanto à Referência A e B, bem como quanto aos seus critérios de avaliação.

Após a conclusão das etapas na CGE, serão encaminhados, via processo SEI, o Relatório de Fiscalização de Contas, juntamente com o **Certificado de Auditoria à Unidade Prestadora de Contas**. Com a conclusão do processo interno de prestação de contas anual, a Unidade Prestadora de Contas estará apta a proceder com os trâmites necessários ao cumprimento de suas obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Vale reforçar que o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia dispõe de seu próprio manual com orientações sobre a prestação de contas anual, o qual pode ser consultado por meio do link: https://tcero.tc.br/wp-content/uploads/2024/02/Manual_de_Orientacao_das_Prestacoes_de_Contas_Anuais_Exercicio_2023.pdf.

PROCESSO INTERNO DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DAS CONTAS PELA CGE

6.1 - Da Nota de Fiscalização

Importante destacar que, na hipótese de haver potencial de ser classificada uma distorção relevante nas contas apresentadas, poderá ser encaminhada à **Unidade Prestadora de Contas** uma **Nota de Fiscalização**, com o objetivo de sanear apontamentos ou esclarecer situações, de acordo com os procedimentos e os prazos estabelecidos no Capítulo III da Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI.

A Nota de Fiscalização constitui documento anterior ao **REFISCON** e poderá ser emitida pela CGE antes ou durante o desenvolvimento dos trabalhos de análise da prestação de contas anual.



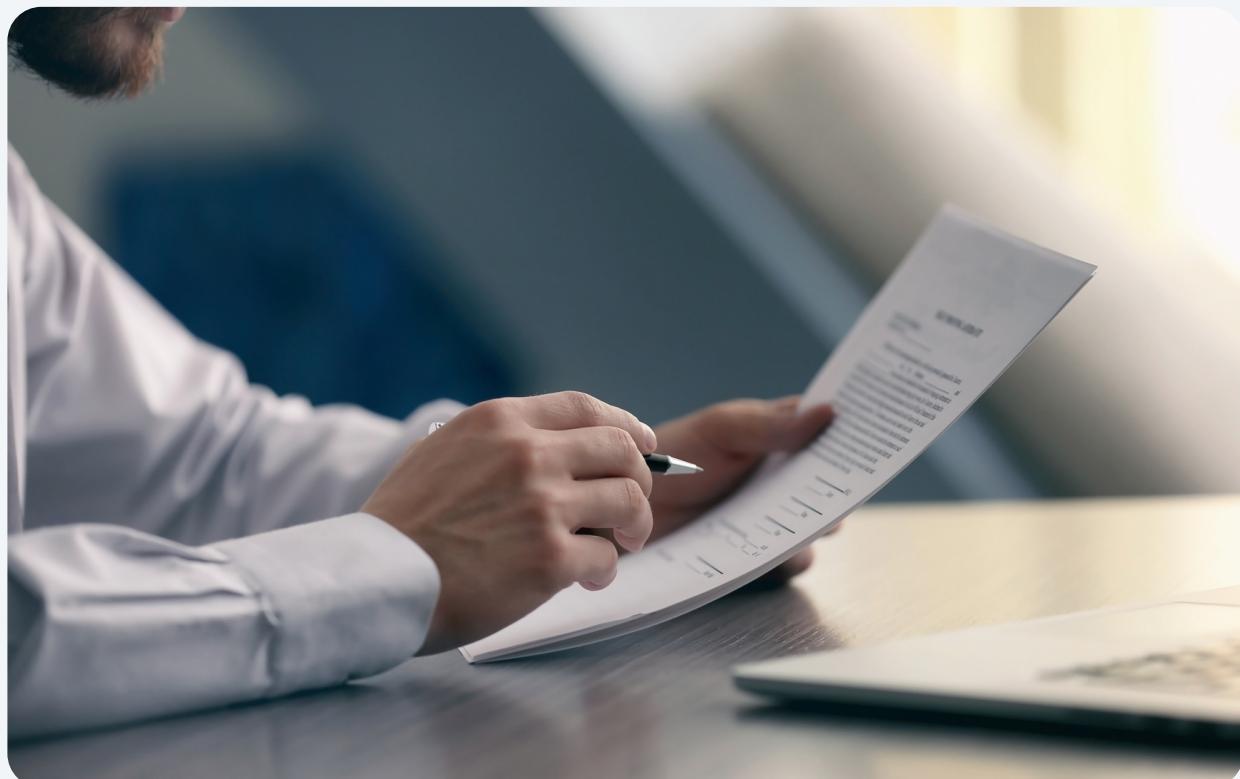
PROCESSO INTERNO DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DAS CONTAS PELA CGE

6.2 - *Do Recurso de Reconsideração*

O processo interno que envolve a **prestaçāo de contas** permite também que ocorra reconsideração sobre o REFISCON ou o certificado de auditoria.

O recurso de reconsideração será direcionado ao setor competente da CGE para exame de admissibilidade e mérito.

Nesse sentido, no Título VI da **Instruçāo Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI** são apresentados os procedimentos e prazos quanto ao trâmite do recurso de reconsideração.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

RONDÔNIA. Constituição do Estado de Rondônia (1989). Disponível em: https://www.al.ro.leg.br/institucional/constituicao-do-estado-de-rondonia/constituicao-estadual/CE1989_EC145_v3.pdf

RONDÔNIA. Decreto n. 5135 de 06 de junho de 1991. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, e dá outras providências. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/cge/institucional/normas/decretos/>

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 13/TCER-2004. 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. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-13-2004.pdf>

RONDÔNIA. Instrução Normativa n. 9/2023/CGE/DACC-DFAI. 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 Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Poder Executivo do Estado de Rondônia. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 235. Publicado no diário de quatorze de dezembro de 2023.

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 154/1996. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-154-1996.pdf>

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

RONDÔNIA. Lei Complementar n.758, de 02 de janeiro de 2014. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, Quadro de Pessoal, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 2371, publicado no diário de 02/01/2014. Páginas 02 a 07.

RONDÔNIA. Portaria nº 19 de 11 de janeiro de 2023. Institui o Sistema para Elaboração de Relatório de Controle Interno - SERCI da Controladoria Geral do Estado de Rondônia - CGE-RO. Publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 8, de 12 de janeiro de 2023.

RONDÔNIA. Portaria nº 75 de 06 de março de 2024. Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno de Prestação de Contas de Gestão – RACI das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista vinculadas ao Poder Executivo do Estado de Rondônia. Publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 43, de 07 de março de 2024.

RONDÔNIA. Portaria nº 317 de 13 de dezembro de 2023. Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI, das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 235. Publicado no diário de quatorze de dezembro de 2023.

RONDÔNIA. Portaria nº 319 de 14 de dezembro de 2023. Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI - dos fundos das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 235. Publicado no diário de quatorze de dezembro de 2023.

ANEXOS

ANEXO I - Relação de Normas para consulta

Norma	Ementa	Link
Constituição da República Federativa do Brasil/1988		https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
Constituição do Estado de Rondônia/1989		http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/livros/CE1989-2014.pdf
Lei Complementar nº 154/1996	Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências	https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/leicomp-154-1996.pdf
Lei Complementar n.758, de 02 de janeiro de 2014	Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, Quadro de Pessoal, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências.	http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/LC758%20-%20COMPILADA.pdf
Decreto n. 5135 de 06 de junho de 1991	Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do	https://rondonia.ro.gov.br/wp-

	Poder Executivo, e dá outras providências.	content/uploads/2021/03/DECRETO-5135-de-06-06-91-Controle-Interno.pdf
Instrução Normativa nº 13/TCER-2004	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	https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-13-2004.pdf
Instrução Normativa nº 9/2023/CGE/DACC-DFAI	Dispõe sobre os procedimentos de apresentação e critérios de análise e de certificação da Prestação de Contas Anual das unidades	https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/IN-09-CGE-criterios-e-procedimentos-da-prestacao-de-contas.pdf

	Administração Pública Direta, Autarquias Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Poder Executivo do Estado de Rondônia.	
Portaria nº 19 de 11 de janeiro de 2023	Institui o Sistema para Elaboração de Relatório de Controle Interno - SERCI da Controladoria Geral do Estado de Rondônia - CGE-RO	https://rondonia.ro.gov.br/ wp-content/uploads/2024/02/ Portaria-19-SERCI.pdf
Portaria nº 75 de 06 de março de 2024	Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno de Prestação de Contas de Gestão – RACI das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista vinculadas ao Poder Executivo do Estado de Rondônia.	https://rondonia.ro.gov.br/ wp-content/uploads/2024/03/SEI_ABC-0046570607- Portaria.pdf
Portaria nº 317 de 13 de dezembro de 2023	aprova o modelo de Relatório Anual de	https://rondonia.ro.gov.br/ wp-content/uploads/2024/02/

	Controle Interno - RACI, das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia	<u>Portaria-317-RACI-das-unidades-Diretas-Autarquias-e-Fundacoes.pdf</u>
Portaria nº 319 de 14 de dezembro de 2023	Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI - dos fundos das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia.	<u>https://rondonia.ro.gov.br/ wp- content/uploads/2024/02/ Portaria-319-RACI-dos- fundos.pdf</u>

(Constantes na Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI)

ANEXO I - Documentação do Processo de Prestação de Contas das unidades da Administração Direta

Item	Documento	Prazo
1	Prova de publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;	01/02
2	Cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão.	01/02
3	Apresentação da qualificação dos responsáveis (Anexo TC-28);	15/02
4	Relação dos restos a pagar processados (Anexo TC-10 A)	15/02
5	Relação dos restos a pagar não processados (Anexo TC-10 B)	15/02
6	Relação de adiantamentos e diárias concedidos (Anexo TC-09, IN 013/TCER-04);	15/02
7	Relação de empenhos anulados.	15/02

8	Inventário do Estoque em Almoxarifado (Anexo TC-13)	01/03
9	Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis (Anexo TC-15)	01/03
10	Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis (Anexo TC-16)	01/03
11	Demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (Anexo TC-22)	01/03
12	Demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (Anexo TC-23)	01/03
13	Demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (Anexo TC-24)	01/03
14	Demonstrativo analítico da conta bancos. (Anexo TC-02, IN 013/TCER-04);	01/03
15	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

16	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06, IN 013/TCER-04);	01/03
17	Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei nº 4.320/64)	15/03
18	Balanço Financeiro (Anexo 13 da Lei nº 4.320/64)	15/03
19	Balanço Patrimonial (Anexo 14 da Lei nº 4.320/64)	15/03
20	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei nº 4.320/64)	15/03
21	Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 da Lei nº 4.320/64)	15/03
22	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Art. 21, c, da NBC TSP 11)	15/03
23	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	20/03

	Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas.	
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 das Autarquias e Fundações

Item	Documento	Prazo
1	Prova de publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;	01/02
2	Cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão.	01/02
3	Apresentação da qualificação dos responsáveis (Anexo TC-28);	15/02

4	Relação dos restos a pagar processados (Anexo TC-10 A)	15/02
5	Relação dos restos a pagar não processados (Anexo TC-10 B)	15/02
6	Relação de adiantamentos e diárias concedidos (Anexo TC-09, IN 013/TCER-04);	15/02
7	Quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (Anexo TC-18)	15/02
8	Relação de empenhos anulados.	15/02
9	Relação dos devedores inscritos na dívida ativa	15/02
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	Demonstrativo analítico da conta bancos. (Anexo TC-02, IN 013/TCER-04);	01/03
17	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
18	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06, IN 013/TCER-04);	01/03
19	Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei nº 4.320/64)	15/03

20	Balanço Financeiro (Anexo 13 da Lei nº 4.320/64)	15/03
21	Balanço Patrimonial (Anexo 14 da Lei nº 4.320/64)	15/03
22	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei nº 4.320/64)	15/03
23	Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 da Lei nº 4.320/64)	15/03
24	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Art. 21, c, da NBC TSP 11)	15/03
25	Prova de publicação dos balanços em Diário Oficial	20/03
26	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.	20/03
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 - Documentação do Processo de Prestação de Contas das Empresas Públicas
e Sociedades de Economia Mista**

Item	Documento	Prazo
1	Qualificação dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal (Anexo TC-28)	01/05
2	Cópia de relatórios de inspeção e auditoria realizadas na entidade pelo controle interno ou por auditoria independente;	01/05
3	Relação do pessoal existente em 31/12 (Anexo TC-07)	01/05
4	Inventário do Estoque em Almoxarifado (Anexo TC-13)	01/05
5	Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis (Anexo TC-15)	01/05

6	Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis (Anexo TC-16)	01/05
7	Demonstrativo analítico da conta bancos (Anexo TC-02)	01/05
8	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;	01/05
9	Rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (Anexo TC-06)	01/05
10	Relação de suprimentos de fundos e diárias concedidos (Anexo TC-09)	01/05
11	Carta anual com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos	01/05

12	Política de divulgação de informações, com indicação da data de publicação no diário oficial (Art. 8º da Lei nº 13.303/2016)	01/05
13	Política de distribuição de dividendos, com indicação da data de publicação no diário oficial (Art. 8º da Lei nº 13.303/2016)	01/05
14	Política de transações com partes relacionadas, com indicação da data de publicação no diário oficial (Art. 8º da Lei nº 13.303/2016)	01/05
15	Carta anual de governança corporativa, com indicação da data de publicação no diário oficial (Art. 8º da Lei nº 13.303/2016)	01/05
16	Balanço Patrimonial e Notas Explicativas (Art. 176 da Lei nº 6.404/1976)	15/05
17	Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido e Notas Explicativas (Art. 176 da Lei nº 6.404/1976)	15/05
18	Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas (Art. 176 da Lei nº 6.404/1976)	15/05
19	Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas (Art. 176 da Lei nº 6.404/1976)	15/05

20	Relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas e das efetivamente realizadas.	20/05
21	Pronunciamento do conselho de administração ou órgão equivalente, se existir;	20/05
22	Parecer do conselho fiscal;	20/05
23	Cópia da ata da assembleia geral ou de reunião de órgão equivalente, relativa à apreciação das Contas;	20/05
24	Relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de Controle Interno, sobre as contas anuais	20/05
25	Pronunciamento expresso e indelegável do gestor, sobre as contas e o parecer de controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas	20/05
26	Relatório da Administração, nos termos da Lei 6.404/1976, e contendo as providências adotadas visando: a) a recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial; b) o alcance de Índice de Solvência - IS maior que 1,0.	20/05
27	Parecer dos auditores independentes	20/05
28	Certidão de Registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes	20/05

	(Resolução CFC 1.495/2015)	
--	----------------------------	--

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

Item	Critério	Aspecto avaliado	Certificado		
			Regular	Regular com ressalvas	Irregular
1	C1. Aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria	C1.1. Apresentou alguns documentos da Prestação de Contas com inconsistências de ordem formal.		Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e 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"> - TCs da IN nº 13/2004/TCER (exceto os TCs 13, 15, 16 e 28); - Cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão (quando aplicável); - Prova de publicação dos balanços em Diário Oficial (quando aplicável); - Cópia da publicação em 	<p>Lei Complementar nº 154/1996, art. 2º, parágrafo único.</p> <p>Art. 7º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO.</p> <p>Art. 7º, inciso III, alínea "c" "g", "h", "i" e "j" da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO</p> <p>Art. 7º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO</p> <p>Art. 9º, inciso III, alínea "e", "h", "l", "n", "o", da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO</p>	
--	--	--	--	--

		<p>Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos existentes ao final do exercício;</p> <p>- Relação dos devedores inscritos na dívida ativa (quando aplicável); e</p> <p>- Relação de empenhos anulados.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>C1.3. Não apresentação, isoladamente, dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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>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>	
--	--	---	---	--

		<p>C1.4. Não apresentação, conjuntamente, dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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>
--	--	---	--	---

		<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>Art. 7º, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO</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"> - Relatório Anual de Controle Interno - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstração das Variações Patrimoniais; - Demonstração do Fluxo de Caixa; - Relatório sobre as atividades desenvolvidas (relatório de gestão); e 	<p>Art. 9º, III, da Lei Complementar Estadual n. 154;</p> <p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª Edição;</p> <p>IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário;</p> <p>IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro;</p> <p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP;</p>	<p>Art. 9º, III, da Lei Complementar Estadual n. 154;</p> <p>Normas Brasileira de Contabilidade (NBC TSP – do Setor Público);</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª Edição;</p> <p>IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário;</p> <p>IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro;</p>
--	--	---	---	--

		<p>- Pronunciamento do Gestor.</p>		<p>IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial;</p> <p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP;</p> <p>IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais;</p> <p>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>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP;</p> <p>IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial;</p> <p>IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP;</p> <p>IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais;</p>
--	--	------------------------------------	--	--	---

IPC 08 -
Metodologia
para Elaboração
da
Demonstração
dos Fluxos de
Caixa; e

Lei
Complementar
nº 154/1996,
artigo 9º, inciso
III e IV.

	<p>C1.7. Apresentação intempestiva da Prestação de Contas Anual.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa;</p> <p>Art. 46, Parágrafo único, da Constituição do Estado de Rondônia; e</p> <p>Art. 11, VI, da Lei nº 8.429/1992.</p>	
	<p>C1.8. Não apresentação da Prestação de Contas Anual.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa;</p> <p>Art. 46, Parágrafo único, da Constituição do Estado de Rondônia; e</p> <p>Art. 11, VI, da Lei nº 8.429/1992.</p>	

2	C2. Conformidade legal dos atos administrativos	<p>C2.1.</p> <p>Intempestividade das remessas eletrônicas mensais ao TCE;</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 4º, § 1º, e Art. 8º da Instrução Normativa nº. 72/2020/TCE-RO.</p>	
		<p>C2.2. Não realização das remessas eletrônicas mensais ao TCE;</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 4º, § 1º, e Art. 8º da Instrução Normativa nº. 72/2020/TCE-RO.</p>	

		<p>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.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 1º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000.</p>	<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 1º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000.</p>
--	--	--	--	--	--

		<p>C2.5. Não atendimento das exigências do Decreto do Encerramento do Exercício ou não prestação de contas das atividades realizadas.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa;</p> <p>Art. 12, III, IV, da Lei Complementar nº 758/2014; e</p> <p>Decreto de Encerramento do Exercício de competência da Prestação de Contas</p>
--	--	---	--	---

	<p>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.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa;</p> <p>Art. 10, § 1º, da Lei nº 8.429/1992;</p> <p>Princípio da Legalidade;</p> <p>Normas específicas que tratam da matéria descumprida</p>	
	<p>C2.7. Execução de despesa sem prévio empenho e/ou previsão orçamentária.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 60 da Lei nº 4320/1964.</p>	<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 60 da Lei nº 4320/1964.</p>

	<p>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.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 16, §3º da Lei Complementar nº 758/2014</p>	<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 16, §3º da Lei Complementar nº 758/2014.</p>
	<p>C2.9. Dano ao Erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa.</p> <p>Art. 10 da Lei nº 8.429/1992.</p>	<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 10 da Lei nº 8.429/1992.</p>

		C2.10. Desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos		Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e Art. 9º da Lei nº 8.429/1992.	Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e Art. 9º da Lei nº 8.429/1992.
		C2.12. Ausência de Planejamento estratégico		Art. 1º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000	
3	C3. Atendimento aos programas e atos de governança,	C3.1. Não adesão do Programa de Integridade		Art. 5º do Decreto nº 26.238/2021.	

	<p>transparéncia, <i>compliance</i> e combate à corrupção</p>	<p>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.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 9º do Decreto 26.051 de 03 de maio de 2021.</p>	
--	---	--	--	---	--

		<p>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.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 9º, III, da Lei Complementar nº 758/2014.</p> <p>Art. 10 da Lei Complementar nº 758/2014.</p>
--	--	--	--	---

4	<p>C4. Processo de elaboração das informações contábeis e financeiras</p>	<p>C4.1. Distorções relevantes, isoladamente, em relação à:</p> <p>I – Consistência do saldo de bens de estoque;</p> <p>II – Consistência do saldo de bens móveis;</p> <p>III – Consistência do saldo de bens imóveis;</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.</p>	
		<p>C4.2. Ausência de depreciação dos bens móveis e/ou imóveis</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Art. 15, VIII, do Decreto nº 24.041/2019 .</p>	

	<p>C4.3. Distorções relevantes, conjuntamente, em relação à:</p> <ul style="list-style-type: none"> I – Consistência do saldo de bens de estoque; II – Consistência do saldo de bens móveis; III – Consistência do saldo de bens imóveis; 			<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.</p>
	<p>C4.4. Distorções relevantes, isoladamente, nas demonstrações contábeis.</p>		<p>Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e</p> <p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.</p>	

		C4.5. Distorções relevantes, conjuntamente, nas demonstrações contábeis.		Regra do Art. 33, §1º desta Instrução Normativa; e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.
5	C5. Atingimento dos objetivos operacionais	C5.1. Não cumprimento do índice constitucional para aplicação de recursos na área da saúde.		Art. 7º da Emenda Constitucional nº. 29.
		C5.2. Não cumprimento do índice constitucional para aplicação de recursos na área da educação.		Art. 212 da Constituição Federal de 1988.

