


CNPJ/MF Nº 08.212.893/0001-40
Representante: EDUARDO TEIXEIRA BATISTA

OBJETO: Trata-se do processo nº 01-2301.00435-0000/2017 encaminhado a esta setorial, com solicitação de cancelamento do Termo de Fomento nº 103/PGE-2017 acostado as fls. 133/135, conforme o Despacho de encaminhamento da DAF/SEAS de fl. 151. A solicitação do cancelamento dar-se tendo em vista a anulação total da nota de empenho conforme documento acostado de fl. 150. Em anexo o Termo de Fomento constando o devido cancelamento.

PROCESSO: 01-2301.00435-0000/2017
DATA DE ASSINATURA: 04.02.2019

ASSINA:
- Leonardo Falcão Ribeiro – Diretor da Procuradoria de Contratos e Convênios

 Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 13/02/2019, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4671308** e o código CRC **835BBABC**.

CGE

Portaria nº 36/2019/CGE-COORD

Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno de Prestação de Contas de Gestão – RCA, das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

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

Considerando o disposto no artigo 71, incisos I e II da Constituição Federal;

Considerando o estabelecido no artigo 74 da Constituição Federal c/c artigo 51 da Constituição do Estado de Rondônia;

Considerando a obrigação prevista no art. 7º, caput, da Lei Complementar Estadual nº 154/1996 que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa nº 13/2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Considerando o disposto no art. 1º, § 1º da IN 58/2017/TCER, de 25 de agosto de 2017;

Considerando o disposto no art. 8º, I da Decisão Normativa 02/2016/TCER, de 18 de fevereiro de 2016;

Considerando o artigo 9º, inciso III da Lei Complementar 758/2014 da Controladoria Geral do Estado de Rondônia;

Considerando o art. 5º, I, alínea a, do Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018 Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências.

Considerando os componentes, e em especial, os objetivos de *divulgação* preconizados na estrutura de riscos corporativos COSO ERM (Enterprise Risk Management);

Considerando Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do IIA (IPPF), especialmente as *normas de desempenho* correlacionada a *comunicação de resultados*;

Considerando a Diretriz Estratégica: Efetividade no Controle do Gasto Público prevista na Portaria nº 106/2018/CGE/NRH, que aprova o Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o período de 2018-2023;

Considerando, ainda, a instrução do Processo 0007.415495/2018-45, instaurado através da Portaria nº 94/2018/CGE-NRH;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o modelo de Relatório Anual de Controle Interno de Prestação de Contas de Gestão -RCA da Controladoria Geral do Estado de Rondônia, o qual servirá de parâmetro para a elaboração dos Relatórios dos Controles Internos Setoriais, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, devendo ser aplicado em relação ao dever de prestar contas relativo exercício de 2018, no que couber, e exercícios subsequentes.

Art. 2º - Fica revogada a Portaria nº23/2018/CGE-NRH.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2019.

Porto Velho, 12 de fevereiro de 2019.

Francisco Lopes Fernandes Netto

Controlador Geral do estado



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – CGE**

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO -RCA

UNIDADE GESTORA	
ORDENADORES DE DESPESAS	
PERÍODO AUDITADO	
EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO	

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	
2. DA INSPEÇÃO ORDINÁRIA.....	
2.1. Objetivo Geral.....	
2.2. Objetivos Específicos.....	
2.3. Metodologia e Procedimentos.....	
2.4. Do Órgão Inspeccionado.....	
2.5. Qualificação dos responsáveis.....	
3. ASPECTOS INSTITUCIONAIS.....	
3.1. Informações Gerais.....	
3.2. Legislação.....	
3.3. Estrutura Organizacional Básica.....	
3.4. Estrutura Organizacional Específica.....	
3.5. Rol de Responsáveis.....	
4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
4.1. Dos Programas e Ações.....	
4.1.1. Dotação Inicial.....	
4.1.2. Dotação Atualizada.....	
4.1.3. Programas.....	
4.1.3.1. Ações/Atividades.....	
4.1.4. A Execução Orçamentário-Financeira dos Programas.....	
4.1.5. Análise da Eficácia, da Eficiência e da Efetividade dos Programas (geral e detalhado por ações)	
4.1.5.1. Metodologia Utilizada para Análise da Eficácia, da Eficiência e da Efetividade dos Programas.....	
4.1.5.2. Limitações da Metodologia Adotada.....	
5. GESTÃO FINANCEIRA.....	
5.1. Demonstrativo das Transferências Recebidas e Concedidas.....	
5.2. Conciliações Bancárias.....	
5.2.1. Composição da Conciliação Bancária.....	
5.3. Área de Execução Financeira.....	
5.3.1. Demonstrativo da Despesa Orçamentária Paga.....	
5.3.2. Pagamentos Independentes da Execução Orçamentária.....	
5.3.2.1. Pagamentos Restos a Pagar.....	
5.3.2.2. Pagamentos Extraorçamentários de Entradas Compensatórias no Ativo e Passivo Financeiro.....	
5.3.3. Valores Restituíveis.....	
6. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA A UNIDADE GESTORA.....	
7. GESTÃO PATRIMONIAL.....	
7.1. Almojarifado.....	
7.2. Bens móveis e imóveis.....	
7.2.1. Demonstrativo Consolidado do Ativo não Circulante – imobilizado (Bens Móveis e Bens Imóveis)	
7.3. Veículos.....	
7.3.1. Manutenção e peças dos veículos.....	
7.3.2. Infrações.....	
7.3.3. Combustível.....	
8. RECURSOS HUMANOS.....	
8.1. Plano de Carreiras, Remuneração e Benefícios.....	
8.2. Gastos com Despesa de Pessoal, Auxílios e Indenizações.....	
8.3. Relação de Pessoal, em ___/___/____.....	

8.4. Avaliação acerca do diagnóstico da força de trabalho.....	
9. DO CONTROLE INTERNO.....	
9.1. Da Estrutura.....	
9.2. Das Normativas de Controle Interno.....	
9.3. Dos Procedimentos de Auditoria e Acompanhamento.....	
10. ANÁLISE DAS DESPESAS.....	
11. SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	
12. DESPESAS COM DIÁRIAS.....	
a. Diárias Pendentes de Prestação de Contas.....	
b. Prestação de Contas em Análise.....	
c. Prestação de Contas Irregular.....	
d. Prestação de Contas a Homologar.....	
e. Prestação de Contas Homologadas do Exercício.....	
f. Prestação de Contas Homologadas de Exercícios Anteriores.....	
g. Prestação de Contas Homologadas em Exercício Anterior.....	
h. Prestação de Contas em Folha de Pagamento a Descontar.....	
i. Prestação de Contas em Folha de Pagamento Descontada.....	
13. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES	
14. DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO.....	
14.1. Das Modalidades de Licitações.....	
14.2. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.....	
14.3. Da Adesão à Atas de Registro de Preços.....	
14.4. Da existência de licitações suspensas pelos órgãos de controle.....	
15. DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS E PROCESSOS DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES.	
16. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DO TCE-RO.....	
17. RENÚNCIA DE RECEITA.....	
18. DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DA UNIDADE GESTORA.....	
19. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO.....	
20. DA GESTÃO DE RISCOS E SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS - COSO.....	
21. RESSALVAS/RECOMENDAÇÕES.....	
22. CONCLUSÃO.....	
23. PARECER TÉCNICO.....	
ANEXO (Pronunciamento do Ordenador de Despesa).....	
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA.....	

1. INTRODUÇÃO

De forma clara e objetiva, abordar a tese principal do relatório, tendo por fundamentos legais o disposto nos Art. 70 e 74 da Constituição Federal, art. 51 da Constituição Estadual, Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 154/96, Lei Complementar 758/2014, Lei nº 4.320/64, Lei 8.666/93, Decreto nº 5.135/91, Decreto 23.277/18, Decreto Estadual 10.851/2013, Decreto Estadual 18.728/2014, Instrução Normativa 013/2004 e outros instrumentos legais que possam nortear a sua elaboração.

2. DA INSPEÇÃO ORDINÁRIA

2.1 Objetivo Geral

Descrever de forma clara e precisa o objetivo central do relatório e o seu produto final, de acordo com as bases legais.

2.2 Objetivos Específicos

Elencar as diversas ações que concorrem para a efetivação do objetivo geral, explorando-o de maneira mais detalhada.

2.3 Metodologia e Procedimentos

Discriminar as ferramentas de trabalho que possibilitarão a obtenção dos dados suficientes para a elaboração do relatório, sempre utilizando para tanto glossário de padrão para a prática da auditoria interna, podendo-se ter por base os exemplos descritos abaixo:

- Exame físico – verificação *in loco*;
- Confirmação (circularização) – declaração formal de pessoas;
- Exames dos documentos originais – análise dos documentos que representam as operações ou transações efetuadas;
- Conferência dos cálculos – constatação de que as operações estão adequadas;
- Escrituração – veracidade das informações ou registros contábeis;
- Inquérito – formulação de perguntas para a obtenção de respostas satisfatórias;
- Pesquisa junto às legislações pertinentes.

Quanto aos procedimentos, deve-se indicar como serão executadas as atividades a partir da metodologia aplicada.

2.4 Do Órgão Inspeccionado

Cabe mencionar de qual órgão público ou entidade da administração indireta se trata o relatório, informando o endereço e o CNPJ. Importante também salientar a necessidade de zelo ao identificar a existência de alteração ou transformação, no decorrer do exercício, da nomenclatura da unidade que prestará contas.

2.5 Qualificação dos Responsáveis

Indicar a qualificação dos Gestores, Ordenadores de despesa e demais responsáveis pelo ato de gestão e processamento de despesa da instituição, conforme TC-28 da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE/RO.

3. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

3.1. Informações Gerais

Informar aspectos gerais do órgão ou entidade, apontando quais as finalidades a que se destina e informando, se houver, sua missão, visão e valores ou qualquer outro elemento de sua identidade organizacional.

3.2 Legislação

Relacionar as normas (leis/decretos/instruções/portarias) relativas à unidade orçamentária, no que tange, especialmente, a sua Gestão, Estrutura e Atividade, competência de maneira sempre atualizada.

Cabe destacar que deve ser apresentado, se houver, o Planejamento Estratégico da unidade. E, não havendo, fazer apontamentos quanto necessidade de sua elaboração.

3.3 Estrutura Organizacional Básica

Detalhar a estrutura organizacional, através de organograma e/ou descrição, conforme atribuições elencadas na Lei Complementar nº 965/2017 ou mais recente bem como em legislação específica institucional.

3.4 Estrutura Organizacional Específica

Pormenorizar como se encontra internamente discriminado o órgão ou entidade, evidenciando seus Departamentos, Coordenadorias, Gerências, Setores e Núcleos.

3.5 Rol de Responsáveis

Informar a relação de responsáveis pela unidade, de acordo com a estrutura específica apresentada no subitem 3.4, conforme o TC-28 da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE/RO.

4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Deverá evidenciar e relatar sobre os registros orçamentários vigentes, o montante de créditos atualizados, as despesas empenhadas e despesas realizadas, a conta dos mesmos créditos, assim como as dotações disponíveis, de acordo com o art. 90 da Lei 4.320/64.

4.1 Dos Programas e Ações

Tendo em vista que o processo orçamentário tem sua obrigatoriedade estabelecida na Constituição Federal, art. 165, que determina a necessidade do planejamento das ações de governo por meio do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), deverão ser demonstradas as atividades desenvolvidas de acordo com os programas e ações da unidade gestora emitente, apresentando objetivamente os principais aspectos relativos ao cumprimento da legislação aplicável à execução orçamentária, conforme itens abaixo:

4.1.1 Dotação Inicial

4.1.2 Dotação Atualizada

4.1.3 Programas

4.1.3.1 Ações/Atividades

4.1.4 A Execução Orçamentário-Financeira dos Programas

4.1.5 Análise da Eficácia, da Eficiência e da Efetividade dos Programas (geral e detalhado por ações)

4.1.5.1 Metodologia Utilizada para Análise da Eficácia, da Eficiência e da Efetividade dos Programas

4.1.5.2 Limitações da Metodologia Adotada

5. GESTÃO FINANCEIRA

5.1 Demonstrativo das Transferências Recebidas e Concedidas

Apontar os valores intergovernamentais e intragovernamental recebidos e concedidas.

5.2 Conciliações Bancárias

Apresentar informativo da conciliação entre saldos contábeis e saldos bancários.

5.2.1 Composição da Conciliação Bancária

Apresentar demonstrativo analítico da conta bancos.

5.3 Área de Execução Financeira

5.3.1 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Paga

Demonstrar o total das despesas pagas no período, enfatizando as principais contas.

5.3.2 Pagamentos Independentes da Execução Orçamentária

Demonstrar o total das despesas extraorçamentárias, descritas de acordo com os subitens subsequentes.

5.3.2.1 Pagamento Restos a Pagar

Valores de restos a pagar pagos no período. Conforme anexo TC-10A e TC-10B da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE/RO.

5.3.2.2 Pagamentos Extraorçamentários de Entradas Compensatórias no Ativo e Passivo Financeiro

Quadro analítico dos valores restituídos, relatando sobre as contas de sua composição.

5.3.3 Valores Restituíveis

Apresentar quadro analítico dos valores a restituir, relatando sobre as contas que o compõe.

6. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA A UNIDADE GESTORA

Anexar, conforme Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP/2017, as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), enumeradas pela Lei 4320/64, exigidas ainda pela Norma Brasileira de Contabilidade T 16.6 – Demonstrações Contábeis, Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 840/16 e Lei Complementar nº 101/2000, bem como as Notas Explicativas sobre estes anexos, devendo ser apresentados:

- Balanço orçamentário (Anexo 12 da Lei 4320/64);
- Balanço financeiro (Anexo 13 da Lei 4320/64);
- Balanço patrimonial (Anexo 14 da Lei 4320/64);
- Demonstrações das variações patrimoniais (Anexo 15 da Lei 4320/64);
- Demonstração dos fluxos de caixa (Anexo 18 da Lei 4320/64);
- Demonstrações das mutações do patrimônio líquido (Anexo 19 da Lei 4320/64).

7. GESTÃO PATRIMONIAL

7.1 Almoxarifado

Discorrer sobre a estrutura de gerenciamento do patrimônio (localização, estrutura física, tamanho, capacidade de armazenamento, condições de armazenamento, formas de distribuição etc.), apresentando inventário de bens permanentes e de consumo, pertencentes ao órgão ou entidade, tendo em vista TC-13 da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE/RO.

Para fins deste relato, informar o resultado do inventário físico (baixas, inconsistências, desvios) e analisar a conciliação do saldo demonstrado no balancete (saldo contábil) com o saldo do inventário realizado na data de encerramento.

Faz-se necessário informar o rol de responsáveis pelo almoxarifado, bem como portarias de nomeação.

7.2. Bens móveis e imóveis

Em observância a Instrução Normativa nº 001/SEPAT/2018, Instrução Normativa nº 013/2004/TCE/RO, TC-14 e TC-23, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, entre outras, relatar a situação dos bens móveis e imóveis, apresentando inventário ou balancete, verificando se os procedimentos adotados estão de acordo com as regras pertinentes.

7.2.1 Demonstrativo Consolidado do Ativo não Circulante – imobilizado (Bens Móveis e Bens Imóveis)

Anexar demonstrativo consolidado dos bens imobilizados da unidade, bem como relatar sobre os aspectos relevantes encontrados.

7.3. Veículos

Descrever quantos veículos estão à disposição da unidade, identificando-os de acordo com a placa, marca, modelo, ano, RENAVAM, bem como relatar as condições em que se encontram.

7.3.1 Manutenção e peças dos veículos

Distinguir, dos veículos elencados, quais receberam manutenção e/ou troca de peças no período inspecionado e qual o valor gasto.

7.3.2 Infrações

Informar se houve infrações de trânsito, quais os veículos e servidores envolvidos, as medidas adotadas para apuração dos responsáveis, ressarcimento das multas e dos danos causados, anexando os documentos probantes.

7.3.3 Combustível

Apontar os gastos totais com abastecimento no período analisado, detalhando-os de forma mensal.

8. RECURSOS HUMANOS

8.1 Plano de Carreiras, Remuneração e Benefícios

Indicar as disposições legais que apresentem o plano de carreira, cargos, remuneração e benefícios destinados aos servidores ou empregados.

8.2 Gastos com Despesa de Pessoal, Auxílios e Indenizações

Deve ser demonstrado o total de gasto com pessoal, descritos no art. 18 da Lei Complementar nº 101/2000, assim como relatado sobre o atendimento aos limites estabelecidos nos art. 19 e 20 da lei retromencionada.

8.3 Relação de Pessoal, em ___/___/___

Demonstrar o quantitativo de pessoal efetivo e comissionado, informando também o número de servidores cedidos.

8.4 Avaliação acerca do diagnóstico da força de trabalho

Avaliar a gestão de pessoas contemplando adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições, indicando possível necessidade de pessoal por cargo, observando ainda a legislação sobre admissão,

remuneração, cessão e requisição de pessoal e a eficácia dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas.

9. DO CONTROLE INTERNO

9.1 Da Estrutura

Deve ser informada a quantidade de servidores que compõem a estrutura do controle interno.

9.2 Das Normativas de Controle Interno

Informar sobre a existência de normas criadas pela unidade gestora referentes à atividade de controle.

9.3 Dos Procedimentos de Auditoria e Acompanhamento

Indicar as principais atividades desempenhadas, observando os procedimentos de auditoria e fiscalização que a unidade orçamentária tenha realizado, com as amostras escolhidas e os resultados alcançados.

10. ANÁLISE DAS DESPESAS

Em atenção a Resolução nº 01/2017/CGE/RO, Resolução nº 03/2018/CGE/RO, Lei nº 8.666/93, Lei nº 4.320/64, e demais legislação pertinente, informar se a execução das despesas atende às normas aplicáveis, bem como a metodologia utilizada para se chegar ao resultado desta análise, destacando as principais irregularidades e impropriedades identificadas nos processos de análise prévia das despesas pela unidade setorial e/ou pelo Órgão Central do Sistema Controle.

Neste tópico deve-se ainda noticiar, caso existam, as despesas que não puderam se subordinar ao processo normal de realização, tais como: sem prévio empenho, sem cobertura contratual; e ainda, externar, se for o caso, as providências que se fizerem necessárias.

Assim, faz-se necessário invocar os passivos assumidos pela unidade gestora sem previsão orçamentária de créditos, quanto à correção do cálculo do valor provisionado, às causas da assunção desses passivos, capacidade de gerência dos responsáveis sobre tais causas e os esforços para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições.

11. SUPRIMENTO DE FUNDOS

Descrever os adiantamentos concedidos, informando os servidores a quem foi destinado e qual portaria de designação, de acordo com art. 68 Lei nº 4.320/64, Decreto nº 10.851/2003, Decreto 12.014/2006 e Resolução 58/2010/TCE/RO.

Devem ser apontadas as principais impropriedades quanto aos processos de recebimento dos suprimentos de fundos e suas prestações de contas, assim como as medidas adotadas para sua regularização.

Tal tópico, também, se presta para informar se existem casos corriqueiros ou frequentes de suprimento de fundos que são utilizados em preterição a vias administrativas mais adequadas de realização de despesas (como licitação, por exemplo).

12. DESPESAS COM DIÁRIAS

Relatar, em observância ao Decreto nº 18.728/14 e ao Decreto nº 22.086/17, a respeito das diárias concedidas no período, conforme os itens elencados abaixo:

- a. **Diárias Pendentes de Prestação de Contas**
- b. **Prestação de Contas em Análise**
- c. **Prestação de Contas Irregular**
- d. **Prestação de Contas a Homologar**

- e. **Prestação de Contas Homologadas do Exercício**
- f. **Prestação de Contas Homologadas de Exercícios Anteriores**
- g. **Prestação de Contas Homologadas em Exercício Anterior**
- h. **Prestação de Contas em Folha de Pagamento a Descontar**
- i. **Prestação de Contas em Folha de Pagamento Descontada**

13. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGENERES

Quantificar e avaliar a gestão das transferências concedidas mediante convênios, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, devendo abordar razoável segurança de que na fase da concessão, os instrumentos reúnam requisitos afins com os objetivos estratégicos do órgão, em consonância com as prioridades da LDO, bem como avaliar a prestação de contas dos convenientes ou contratados.

14. DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO

Avaliar a gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação, inclusive a qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações. Segregando na forma abaixo discriminada

14.1 Das Modalidades de Licitações

Conforme artigo 22 da Lei 8.666/93, apontar as modalidades de licitação utilizadas para fins de compras, obras, serviços, alienações e locações, relacionando os objetos ao qual se destinam, recurso empregado e nome dos favorecidos.

14.2 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Em atenção a Lei 8.666/93, informar a quantidade de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os objetos ao qual se destinam, valor despendido e nome dos favorecidos.

14.3 Da Adesão à Atas de Registro de Preços

Em atenção a Lei 10.520/2000, Decreto 12.205/2006, Decreto 12.234/2006, Decreto 18.340/2013, informar a quantidade de processos de adesão à ata de registro de preço e de pregão na modalidade presencial e eletrônico, bem como os objetos ao qual se destinam, valor despendido e nome dos favorecidos.

14.4 Da existência de licitações suspensas pelos órgãos de controle

Descrever quais processos de aquisições ou contratos estão suspensos pelos órgãos de controle e externar as providências tomadas em cada caso.

15. DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS E PROCESSOS DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Apontar o rol de responsáveis pelas comissões de tomadas de contas especiais, indicando as portarias de designação, a relação de processos instaurados, tal como o andamento de apuração e a descrição sintética dos fatos sindicados.

16. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DO TCE-RO

Informar as medidas adotadas para atender as recomendações e determinações do TCE-RO, bem como avaliar a abrangência, suficiência e resultados destas medidas.

17. DA RENÚNCIA DE RECEITA

Em atendimento ao artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), deve ser realizada, se possível, avaliação sobre as renúncias de receitas praticadas, especialmente a respeito da estrutura de controles internos para o gerenciamento das renúncias e verificação dos reflexos esperados nas políticas.

18. DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DA UNIDADE GESTORA

Descrever de que forma a unidade está atendendo à legislação estadual: Lei nº 3.166/2013 e Decreto nº 7.724/2012, e legislação federal: Lei nº 12.527/11 e Decreto nº 17.145/12, no que tange a transparência ativa e passiva.

19. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Retratar a metodologia utilizada que vise atender ao Decreto nº 16.901/12 e Instrução Normativa nº 55/17/TCE/RO, art. 5º da Lei 8.666/1993 e demais legislação concernentes à ordem cronológica de pagamento, incluindo avaliação quanto ao cumprimento deste item, expressando a observância ou não da norma legal e regulamentar.

20. DA GESTÃO DE RISCOS E SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS - COSO

Considerando o disposto nos artigos 3º e 4º, da Instrução Normativa nº 58/2017/TCE/RO, devem ser informadas as avaliações de qualidade e suficiência dos controles internos instituídos pela unidade gestora com vistas a garantir que seus objetivos de conformidade, operacional e estratégico sejam atingidos, tendo em vista os cinco componentes da estrutura conceitual COSO, quais sejam: ambiente de controle, avaliação de risco, atividades de controle, informação e comunicação, monitoramento.

Devendo-se considerar também a avaliação de confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e relatórios financeiros.

Neste tópico deve salientar os atos normativos produzidos ou em andamento pelas entidades no sentido de adequar a estrutura coso e na gestão de riscos.

21. RESSALVAS/RECOMENDAÇÕES

Com base na Gestão de Risco da Unidade, sugerir ações que podem ser implantadas na unidade, com o intuito de melhorar o desempenho de suas atividades e, por fim, atingir seus objetivos.

22. CONCLUSÃO

Abordar e inferir sobre as ideias principais apresentadas no relatório de prestação de contas.

23. PARECER TÉCNICO

Apresentar parecer técnico, de acordo com as informações levantadas neste relatório, consignando qualquer irregularidade ou ilegalidade constada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas, de acordo com previsão contida no inciso III, art. 9º, da Lei Complementar n. 154/1996 c/c inciso V, § 2º, art. 10, da Lei Complementar nº 758/2014/CGE/RO.

Porto Velho, 12 de fevereiro de 2019.

Assinatura do responsável pelo controle interno

ANEXO

(PRONUNCIAMENTO EXPRESSO E INDELEGÁVEL DO ORDENADOR DE DESPESA)

Apresentar pronunciamento do ordenador de despesa sobre as contas e o parecer do Controle Interno, na qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, nos termos do inciso IV, art. 9º e caput do art. 49, ambos da Lei Complementar n. 154/1996.

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. Acesso em: 17 out 2018

BRASIL. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.** 2018. Disponível em: <http://www.tesouro.gov.br/mcasp>. Acesso em: 18 out 2018

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 18 out 2018

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm. Acesso em: 17 out 2018

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm. Acesso em: 17 out 2018

BRASIL. **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm. Acesso em: 17 out 2018

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 17 out 2018

BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.** 2017. Ministério da Fazenda. 7 ed. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>. Acesso em: 18 out 2018

BRASIL. **Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público** : NBCs T 16.1 a 16.11/ Conselho Federal de Contabilidade. -- Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012. Disponível em: http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/01/Setor_P%C3%BAblico.pdf. Acesso em: 18 out 2018

BRASIL. **Portaria nº 841, de 21 de dezembro de 2016.** Estabelece regras para o recebimento dos dados contábeis e fiscais dos entes da Federação no exercício de 2017 e dá outras providências. Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/391196/PORTARIA_N_841_DE_21_DE_DEZEMBRO_DE_2016.pdf/ff83aee8-d774-4f2d-a900-e378b35c050a. Acesso em: 18 out 2018

RONDÔNIA. **Decreto nº 5.135, de 06 de maio de 1991.** Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, e dá outras providências. Publicado no DOE nº 2308 de 12/06/1991

RONDÔNIA. **Decreto n. 7.724, de 16 de maio de 2012.** Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

RONDÔNIA. **Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003.** Regulamenta a Lei nº 872, de 28 de dezembro de 1999, que trata da concessão de suprimento de fundos e dá outras providências. Publicado no DOE nº 5383, de 29/12/03. Disponível em: https://www.sefin.ro.gov.br/portalsefin/anexos/442.1695265676562D03_10851_CARTAO_SUPRIMENTO_DE_FUNDOS.PDF. Acesso em: 18 out 2018

Rondônia. **Decreto nº 12.014, de 9 de fevereiro de 2006.** Altera redação do parágrafo único do artigo 2º, do Decreto nº 10851, de 29 de dezembro de 2003. DOE nº 453, de 10/02/2006. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/cotel/Livros/Files/D12014.pdf>. Acesso em: 18 out 2018

Rondônia. **Decreto nº 12.205, de 30 de maio de 2006.** Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 0526, publicado no diário de 30/05/2006. Páginas 02 a 05

Rondônia. **Decreto nº 12.234, de 13 de junho de 2006.** Regulamenta o pregão, na forma presencial, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 0533, publicado no diário de 13/07/2006. Páginas 03 a 05

Rondônia. **Decreto n. 16.901, de 09 de julho de 2012.** Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais n. 8.666/93 e n. 4.320/64, no âmbito da Administração Pública Estadual. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 2010, publicado no diário de 09/07/2012. Páginas 01 a 03

Rondônia. **Decreto n.17.145, de 1º de outubro de 2012.** Regulamenta o Acesso à Informações previsto nos artigos 5º, XXXIII e 216, § 2º, da Constituição Federal e na Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 2070, publicado no diário de 01/10/2012. Páginas 05 a 10

Rondônia. **Decreto n. 18.340, de 06 de novembro de 2013.** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 2335, publicado no diário de 06/11/2013. Páginas 03 a 09

Rondônia. **Decreto n. 18.728, de 27 de março de 2014.** Dispõe sobre a Regulamentação da Concessão de Diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 2427, publicado no diário de 27/03/2014. Páginas 04 a 09

Rondônia. **Decreto n. 22.086, de 4 de julho de 2017.** Dá nova redação ao § 2º, do artigo 9º, ao artigo 10, e altera o ANEXO I, do Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014, que “Dispõe sobre a Regulamentação da Concessão de Diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações e dá outras providências.” Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 123, publicado no diário de 04/07/2017. Página 20

Rondônia. **Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018.** Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23277.pdf>. Acesso em: 18 out 2018

Rondônia. **Instrução Normativa nº 001/SEPAT 2018.** Estabelece critérios para o inventário e a reavaliação de bens móveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia no Exercício de 2018. Disponível em: http://www.contabilidade.ro.gov.br/data/uploads/2015/12/IN_001.2018.SEPAT-Bens_Moveis.pdf. Acesso em: 18 out 2018

Rondônia. **Instrução Normativa nº13/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>. Acesso em: 18 out 2018

Rondônia. **Instrução Normativa n. 55/2017/TCE-RO,** de 14 de agosto de 2017. Dispõe sobre diretrizes e orientações gerais de implementação e adequação da estrutura de controles administrativos da Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito de cada Poder, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, bem como estabelece diretrizes gerais para as ações de controle externo. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-55-2017.pdf>. Acesso em: 17 out 2018

RONDÔNIA. **Instrução Normativa n. 58/2017/TCE-RO**, de 25 de agosto de 2017. Dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-58-2017.pdf>. Acesso em: 21 jan 2019

RONDÔNIA. **Lei n. 3.166, de 27 de agosto de 2013**. Regulamenta o Acesso a Informações previsto nos artigos 5º, XXXIII e 216, § 2o, da Constituição Federal e na Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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>. Acesso em: 18 out 2018

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. **Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017**. Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 238, publicado no diário de 20/12/2017. Página 03 a 59

RONDÔNIA. **Resolução nº 01, de 23 de novembro de 2017**. Dispensa a análise prévia em processos administrativos pela Controladoria Geral do Estado com vistas ao pagamento e à prestação de contas, e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 231, publicado no diário de 11/12/2017. Páginas 32 e 33

RONDÔNIA. **Resolução nº 03, de 05 de janeiro de 2018**. Inclui dispositivo à Resolução n. 1 de 23 de novembro de 2017, publicada no DOE n. 231, de 11/12/2017, a qual trata da dispensa de análise prévia em processos administrativos pela Controladoria Geral do Estado com vistas ao pagamento. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 4, publicado no diário de 08/01/2018. Página 57

RONDÔNIA. **Resolução nº 058/TCE-RO-2010**. Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-58-2010.pdf>. Acesso em: 18 out 2018



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Lopes Fernandes Netto, Controlador-Geral**, em 13/02/2019, às 13:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4656021** e o código CRC **043E4528**.