



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU



Mensagem Nº 897/GP/2021

A Sua Excelência o Senhor
Vereador Luis Eduardo Schincaglia
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Exmo. Senhor Presidente,

Tenho a satisfação de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa digna Câmara Municipal o Projeto de Lei Nº 3.113, de 01 de março de 2021, que "Regulamenta a realização de todo e qualquer ato de comunicação entre os poderes legislativo e executivo."

Pelo exposto e nos termos do art. 62 da Lei Orgânica Municipal submetemos à apreciação de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei a fim de que seja analisado, discutido e aprovado em regime de urgência, decorrente da necessidade de regulamentação da matéria em exame.

Gabinete do Prefeito, 1º de março de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (CD) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR**, Prefeito Municipal, em 05/03/2021 às 15:41, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID 441061 e o código verificador BCE58161.

Docto ID: 441061 v1

Referência: Processo nº 1-2813/2021.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

PROJETO DE LEI Nº 3113, DE 01 DE MARÇO DE 2021

Regulamenta a realização de todo e qualquer ato de comunicação entre os poderes legislativo e executivo.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JARU decreta:

Art. 1º A realização de todo e qualquer ato de comunicação entre os Poderes Legislativo e Executivo dar-se-á por meio do sistema eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru, nos termos da Lei Complementar nº 16, de 06 de julho de 2020.

Art. 2º Subordinam-se a esta Lei as entidades e órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta do Município de Jaru, compreendidos:

I - Os Poderes Executivo e Legislativo; e

II - As autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Art. 3º Com vistas ao cumprimento do estabelecido no inciso XI do artigo 88 da Lei Orgânica, o qual se refere à prestação de contas anual, os gestores das unidades da Administração Pública Municipal remeterão à Câmara Municipal por meio do sistema eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru, os relatórios, anexos e demonstrativos de forma consolidada descritos neste artigo.

I - O Prefeito encaminhará os relatórios com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 101, observadas as alterações e a legislação pertinente, acompanhada de:

a) relatório circunstanciado 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 na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas, com especial enfoque sobre os programas voltados às áreas de educação, saúde, segurança e obras públicas;

b) qualificação dos responsáveis (anexo 28);

c) prova de publicação dos balanços em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação no Município;

d) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;

e) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos 10 A e 10 B);

f) inventário do estoque em almoxarifado (anexo 13);

g) inventário físico-financeiro dos bens móveis (anexo 15);

h) inventário físico-financeiro dos bens imóveis (anexo 16);

i) cópia do ato de nomeação da comissão de elaboração dos inventários físico financeiros dos bens móveis e imóveis;

j) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo 18);

k) demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo 22);

l) demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo 23);

m) relação dos contribuintes inscritos na dívida ativa;

n) demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo 24);

e

o) demonstrativo dos recursos financeiros de convênios não repassados cujas despesas já foram empenhadas (anexo 38)

II - O Presidente da Câmara encaminhará os relatórios com as demonstrações dos resultados gerais, na forma estabelecida na Lei Federal nº 4.320, de 1964, artigo 101, anexos 2, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, observadas as alterações e a legislação pertinente, acompanhada dos seguintes elementos:

a) relatório circunstanciado da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

b) qualificação dos responsáveis (anexo 28);

c) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;

d) cópia do comprovante de devolução do saldo não utilizado ao Poder Executivo Municipal, se for o caso;

e) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos 10 A e 10 B);

f) inventário do estoque em almoxarifado (anexo 13);

g) inventário físico-financeiro dos bens móveis (anexo 15);

h) inventário físico-financeiro dos bens imóveis (anexo 16);

i) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo 18); e

j) cópia das fichas financeiras dos vereadores.

III - Os Titulares das Autarquias e Fundações encaminharão com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320, de 1964, artigo 101, observadas as alterações e a legislação pertinente, acompanhada de:

a) 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 na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;

b) qualificação dos responsáveis (anexo 28);

c) prova de publicação dos balanços em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação no Município;

d) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;

e) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos 10 A e 10 B);

f) inventário do estoque em almoxarifado (anexo 13);

g) inventário físico-financeiro dos bens móveis (anexo 15);

h) inventário físico-financeiro dos bens imóveis (anexo 16);

i) cópia do ato de nomeação da comissão de elaboração dos inventários físico financeiros dos bens móveis e imóveis;

- j) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo 18);
- k) demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo 22);
- l) demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo 23);
- m) relação dos contribuintes inscritos na dívida ativa; e
- n) demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo 24);

IV - Os Titulares das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista da Administração Municipal encaminharão prestação de contas composta dos seguintes elementos:

- a) relatório sobre as atividades realizadas 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 desenvolvidas;
- b) qualificação dos membros da diretoria e do conselho fiscal (anexo 28);
- c) demonstrações financeiras, na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404/76, acompanhadas de prova de sua publicação;
- d) pronunciamento do conselho de administração ou órgão equivalente, se existir;
- e) parecer do conselho fiscal;
- f) cópia da ata da assembleia geral ou de reunião de órgão equivalente, relativa à apreciação das Contas;
- g) cópia de relatórios de inspeção e auditoria realizadas na entidade pelo controle interno ou por auditoria independente; e
- h) relação do pessoal existente em 31/12 (anexo 07).

Art. 4º Com vistas ao cumprimento do estabelecido no inciso XXX do artigo 88 da Lei Orgânica, o qual se refere aos balancetes mensais, fica estabelecido:

I - o Prefeito encaminhará os relatórios abaixo, com os dados consolidados de todas as unidades gestoras de orçamento do Ente:

- a) balancete contendo a razão contábil das contas do Município (anexo 01);
- b) demonstrativo das contas bancárias (anexo 02);
- c) comparativo da receita orçada com a arrecadada (anexo 04);

d) demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo 05);

e) relação dos pagamentos efetuados (anexo 17); e

f) atos de autorização e de abertura de créditos adicionais, acompanhados da comprovação dos respectivos recursos, das exposições e justificativas, e da indicação dos dispositivos legais pertinentes.

Parágrafo único. Os demonstrativos abaixo descritos deverão ser gerados e armazenados em formato eletrônico, os quais poderão ser solicitados a qualquer tempo:

a) conciliações bancárias, acompanhadas dos respectivos extratos, com movimento completo do período; (anexo 03); e

b) demonstrativo sintético de consumo por tipo de combustível e demonstrativo analítico de consumo por viatura e máquinas;

II - o Presidente da Câmara Municipal encaminhará os relatórios abaixo:

a) balancete contendo a razão contábil das contas do Município; (anexo 01);

b) demonstrativo das contas bancárias (anexo 02);

c) comparativo da receita orçada com a arrecadada (anexo 04);

d) demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo 05);

e) relação dos pagamentos efetuados (anexo 17);

f) quadro demonstrativo dos subsídios dos vereadores (anexo 21); e

g) relação dos repasses recebidos do poder executivo municipal;

Parágrafo único. Os demonstrativos abaixo descritos deverão ser emitidos e armazenados em formato eletrônico, os quais não ser solicitados a qualquer tempo:

a) conciliações bancárias, acompanhadas dos respectivos extratos, com movimento completo do período (anexo 03);

III - os titulares das unidades descritas nos incisos II e III do artigo 2º desta Lei deverão emitir e armazenar os demonstrativos descritos no inciso I, de a a e deste artigo, os quais poderão ser solicitados a qualquer tempo.

Art. 5º Os anexos relacionados nas alíneas dos incisos I a V do artigo 3º e os relacionados no artigo 4º deverão ser elaborados em consonância com os modelos estabelecidos na IN 13/TCER-2004, conforme correlação descrita no ANEXO ÚNICO desta lei.

Art. 6º O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de que trata o § 3º do artigo 165, da Constituição Federal, deverá ser elaborado pelo Poder Executivo Municipal, em consonância com o estabelecido na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, bem como pela Secretaria do Tesouro Nacional, e remetido à Câmara Municipal no prazo de 30 (trinta) dias a contar do encerramento do bimestre a que se refere.

Art. 7º O Relatório da Gestão Fiscal de que trata o artigo 54 da Lei Complementar 101, de 2000, deverá ser elaborado pelos titulares dos respectivos poderes Executivo e Legislativo, em consonância com o estabelecido naquele diploma legal, bem como pela Secretaria do Tesouro Nacional, e remetido à Câmara Municipal no prazo de 30 (trinta) dias a contar do encerramento do quadrimestre a que se refere.

Art. 8º Todos os demonstrativos descritos nesta Lei deverão ser divulgados no Portal da Transparência.

Art. 9º Além dos documentos e informações exigidos nesta Lei, outros poderão ser requisitados pela Câmara Municipal, a qualquer tempo, devendo ser cumprido o prazo regimental.

Art. 10. Todas as remessas previstas nesta lei deverão ser encaminhadas em meio eletrônico de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº. 002/2020/CGC, emitida pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

JUSTIFICATIVA

Nobres Vereadores, o presente projeto de Lei visa regulamentar o uso do sistema eletrônico de informações da Prefeitura Municipal de Jaru para a realização de todo e qualquer ato de comunicação entre os Poderes Legislativo e Executivo.

A modernização da comunicação entre os poderes reduzirá despesas com impressões, papéis, etiquetas e envelopes, além de atender as normas de segurança e controle de uso, bem como permitir a conferência da autenticidade dos documentos através de qualquer aplicativo leitor de QR CODE.

Ademais, insta esclarecer que o presente Projeto de Lei não acarretará qualquer impacto orçamentário para o Município de Jaru.

Gabinete do Prefeito, 1º de março de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (CD) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 05/03/2021 às 15:41, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **434805** e o código verificador **DA747F8F**.

Docto ID: 434805 v1

Referência: Processo nº 1-2813/2021.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

ANEXO ÚNICO

CORRELAÇÃO DOS ANEXOS DA LEI COM OS ANEXOS DA IN 13/TCER-2004

ANEXO LEI MUNICIPAL	ANEXOS IN 13/TCER-2004
Anexo 01	Anexo TC 01
Anexo 02	Anexo TC 02
Anexo 03	Anexo TC 03
Anexo 04	Anexo TC 04
Anexo 05	Anexo TC 05
Anexo 07	Anexo TC 07
Anexo 10	Anexo TC 10
anexo 10 A	anexo TC-10 A
anexo 10 B	anexo TC-10 B
anexo 13	anexo TC-13
anexo 15	anexo TC-15
anexo 16	anexo TC-16
anexo 17	anexo TC-17
anexo 18	anexo TC-18
anexo 21	anexo TC-21
anexo 22	anexo TC-22
anexo 23	anexo TC-23
anexo 24	anexo TC- 24

08/03/2021

anexo 28	anexo TC 28
anexo 38	anexo TC-38

Gabinete do Prefeito, 1º de março de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (CD) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 05/03/2021 às 15:41, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **441050** e o código verificador **433B22D9**.

Referência: Processo nº 1-2813/2021.

Docto ID: 441050 v1



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUMÁRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº13/TCER-2004.....	4
TÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
TÍTULO II.....	5
DA REMESSA PERIÓDICA DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS	5
Seção I.....	5
Das Contas do Governador	5
Seção II.....	7
Das Unidades da Administração Direta	7
Seção III	9
Do Acompanhamento da Receita Estadual	9
Seção IV	10
Da Administração Indireta	10
CAPÍTULO II	14
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	14
Seção I.....	14
Da Administração Municipal Direta	14
Seção II.....	21
Da Administração Municipal Indireta.....	21
TÍTULO III	25
DA FISCALIZAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS	25
CAPÍTULO I.....	25
DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO	25
CAPÍTULO II	26
DOS ATOS DE PESSOAL.....	26
Seção I.....	26
Dos Atos de Admissão de Pessoal	26
Subseção I	26
Dos Editais de Concurso Público e Procedimento Seletivo Simplificado	26
Subseção II	29
Dos Atos de Admissão de Pessoal Civil e Militar	29
Subseção III.....	30
Da Remessa dos Documentos ao Tribunal de Contas.....	30



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Seção II.....	31
Da Concessão de Aposentadoria, Reforma e Pensão	31
Subseção I	31
Da Concessão de Aposentadoria	31
Subseção II	32
Da Transferência de Militar Estadual para a Reserva Remunerada	32
Subseção III.....	33
Da Reforma de Militar Estadual.....	33
Subseção IV.....	34
Da Concessão de Pensão por Morte de Servidor Civil ou de Militar Estadual.....	34
Subseção V.....	36
Da Concessão de Pensão Especial	36
Seção III	36
Da Ilegalidade e Negativa de Registro	36
Seção IV	37
Dos Prazos e Procedimentos	37
CAPÍTULO III.....	40
DOS CONTRATOS	40
CAPÍTULO IV	40
DOS CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES	40
TÍTULO IV	42
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	42
ANEXO - BALANCETE.....	44
ANEXO - TC-02	45
ANEXO - TC-03	46
ANEXO - TC-04	47
ANEXO - TC-05	47
ANEXO - TC-06	48
ANEXO - TC-07	48
ANEXO - TC-08	49
ANEXO - TC-09	49
ANEXO - TC-10-A.....	50
ANEXO - TC-10-B.....	50
ANEXO - TC-11	51



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-12	51
ANEXO - TC-13	52
ANEXO - TC-14	53
ANEXO - TC-15	54
ANEXO - TC-16	55
ANEXO - TC-17	55
ANEXO - TC-18	56
ANEXO - TC-19	56
ANEXO - TC-20	57
ANEXO - TC-21	58
ANEXO - TC-22	59
ANEXO - TC-23	59
ANEXO - TC-24	60
ANEXO - TC-25	61
ANEXO - TC-26	62
ANEXO - TC-27	63
ANEXO - TC-28	64
ANEXO - TC-29	65
ANEXO - TC-30	66
ANEXO - TC-31	67
ANEXO - AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO	68
ANEXO - TC-32	69
ANEXO - MEMÓRIA DE CÁLCULOS	70
ANEXO - TC-33	71
ANEXO - AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO	72
ANEXO - TC-34	73
ANEXO - MEMÓRIA DE CÁLCULOS	74
ANEXO - TC-35	75
ANEXO - BENEFICIÁRIOS	76
ANEXO - TC-36	77
ANEXO - BENEFICIÁRIOS	78
ANEXO - TC-37	78



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE 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".

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições constitucionais e da competência estabelecida na Lei Complementar Estadual nº 154/96, artigo 3º, e considerando o disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), resolve:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regula a remessa de informações e documentos a ser feita pelos gestores das unidades da Administração Pública e pelos demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Erário responda, no âmbito Estadual e Municipal, e normatiza outras formas de controle pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 2º. A ação fiscalizadora do Tribunal levará em consideração o grau de confiabilidade do sistema de controle interno, a quem cabe:

I - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, dotando-se de estrutura e recursos humanos compatíveis, de forma a criar as condições necessárias à sua eficácia;

II - comprovar a legalidade dos atos relativos à gestão orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil dos órgãos e entidades das Administrações Estadual e Municipal, bem como quanto à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil dos administradores e dirigentes em nível estadual e municipal;

IV - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Estado e dos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Municípios, zelando prioritariamente pelo cumprimento dos parâmetros estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

TÍTULO II DA REMESSA PERIÓDICA DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

Art. 3º. As informações e documentos exigidos na presente Instrução Normativa, sempre que possível, serão enviadas em disquete, CD ou via transmissão eletrônica de dados, elaborados nos programas Word ou Excel.

Parágrafo único. Os órgãos, entidades e demais jurisdicionados, que ainda não utilizam a informática como ferramenta de trabalho, devem envidar esforços para sua gradativa integração a essa indispensável tecnologia.

Seção I Das Contas do Governador

Art. 4º. Para fins de acompanhamento da execução orçamentária, o Poder Executivo Estadual, através do órgão competente, remeterá ao Tribunal de Contas:

I - no mesmo prazo de encaminhamento à Assembléia Legislativa do Estado:

a) ~~cópia do projeto de Lei do Plano Plurianual; (Revogado pela IN. n.72/2020/TCE-RO)~~

b) cópia do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada dos anexos de metas fiscais e de riscos fiscais;

~~e) cópia do projeto da Lei Orçamentária Anual, acompanhada dos anexos e demonstrativos previstos na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 5º. (Revogado pela IN. n.72/2020/TCE-RO)~~

II - no prazo de dez (10) dias contados da publicação:

a) ~~cópia da Lei do Plano Plurianual; (Revogado pela IN. n.72/2020/TCE-RO)~~

b) cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada dos anexos de metas fiscais e de riscos fiscais;

~~e) cópia da Lei Orçamentária Anual, acompanhada dos anexos e demonstrativos previstos na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 5º. (Revogado pela IN. n.72/2020/TCE-RO)~~

III - bimestralmente, até o trigésimo dia subsequente, cópia do relatório resumido da execução orçamentária nos termos da Constituição Federal, artigo 165, § 3º, e da Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigos. 52 e 53;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

IV - ~~quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente~~, cópia do relatório de gestão fiscal, o qual deverá ser também assinado pelos responsáveis pela administração financeira e pelo dirigente do controle interno, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 54.

~~Art. 5º. O responsável pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado remeterá ao Tribunal de Contas, até o trigésimo dia subsequente, informações mensais das unidades da Administração Direta dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, bem como do Tribunal de Contas e do Ministério Público, compostas dos seguintes anexos e documentos: (Revogado pela Instrução Normativa nº 016/2005)~~

~~Art. 5º. O responsável pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado remeterá ao Tribunal de Contas, até o sexagésimo dia subsequente ao mês encerrado, informações consolidadas das unidades da Administração Direta dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, bem como do Tribunal de Contas e do Ministério Público, compostas dos seguintes anexos e documentos: (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~I - balancete (anexo TC-01); (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~II - demonstrativo analítico da conta-bancos (anexo TC-02); (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~III - comparativo da receita orçada com a arrecadada (anexo TC-04); (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~IV - demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo TC-05); (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~V - rol dos responsáveis por desvios, alcances e pagamentos indevidos (anexo TC-08); (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~VI - demonstrativo dos débitos de tesouraria decorrentes de operações de créditos por antecipação de receita (anexo TC-11); (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~VII - demonstrativo da dívida fundada interna e externa (anexo TC-12); (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~VIII - relação dos repasses de qualquer natureza efetuados pelo Executivo às empresas públicas e sociedades de economia mista (anexo TC-26). (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

~~Art. 6º. O Governador do Estado deverá apresentar Prestação de Contas Anual, concomitantemente, à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas, no prazo de sessenta (60) dias contados da abertura da sessão legislativa, devendo constituir-se, basicamente, dos seguintes elementos: (Revogado pela Instrução Normativa n. 65/2019/TCE-RO)~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~I—relatório de órgão central do sistema de controle interno, nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Contas, artigo 39; (Revogado pela Instrução Normativa n. 65/2019/TCE-RO)~~

~~II—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 na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas, com especial enfoque sobre os programas voltados às áreas de educação, saúde, segurança e obras públicas; (Revogado pela Instrução Normativa n. 65/2019/TCE-RO)~~

~~III—relatório evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 58; (Revogado pela Instrução Normativa n. 65/2019/TCE-RO)~~

~~IV—demonstrativos dos resultados gerais do exercício, na forma dos anexos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente; (Revogado pela Instrução Normativa n. 65/2019/TCE-RO)~~

~~V—relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B); (Revogado pela Instrução Normativa n. 65/2019/TCE-RO)~~

~~VI—cópia das atas das audiências públicas realizadas até o final de maio, setembro e fevereiro, conforme determina a Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 9º, § 4º, (Revogado pela Instrução Normativa n. 65/2019/TCE-RO)~~

~~**Parágrafo único.** A relação exigida neste artigo, inciso V, quando se tratar deano de encerramento de mandato, deverá conter a individualização dos restos a pagar com recursos vinculados, nos termos dispostos na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 42. (Revogado pela Instrução Normativa n. 65/2019/TCE-RO)~~

Seção II Das Unidades da Administração Direta

Art. 7º. Os Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas e o Ministério Público, bem como as Unidades Gestoras do Poder Executivo e os Fundos Estaduais, por seus titulares, encaminharão:

~~I—mensalmente, até o trigésimo dia subsequente; (Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)~~

a) balancete (anexo TC-01);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- b) demonstrativo analítico da conta bancas (anexo TC-02);
- e) conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (anexo TC-03);
- d) relação dos repasses recebidos (anexo TC-27);
- e) demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo TC-05);
- f) rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (anexo TC-06);
- g) rol de responsáveis por desvios, alcances e pagamentos indevidos (anexo TC-08);
- h) relação dos pagamentos efetuados no mês (anexo TC-17);
- i) cópia das notas de empenho, subempenho e anulações emitidas no mês, excetuando aqueles cujo valor seja inferior ao previsto na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso II;
- j) relação de adiantamentos e diárias concedidos (anexo TC-09)

II - quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)

a) relatório de gestão fiscal assinado também pelos responsáveis pela administração financeira e pelo dirigente do controle interno, nos termos dispostos na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 54;

- b) relatório dos órgãos de controle interno contendo:
 - 1) descrição das falhas e ilegalidades constatadas, acompanhado dos documentos probantes;
 - 2) dispositivo legal infringido;
 - 3) quantificação do dano causado ao erário, se for o caso;
 - 4) nome e qualificação funcional do responsável (anexo TC-28);
 - 5) recomendações e providências adotadas.

III - A Prestação de Contas anual, até 31 de março do ano subsequente, com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101, observadas as alterações posteriores e demais legislação pertinente, acompanhada de:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

a) 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 na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;

b) qualificação dos responsáveis (anexo TC-28);

c) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos existentes ao final do exercício;

d) inventário do estoque em almoxarifado, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-13);

e) inventário físico-financeiro dos bens móveis, em disquete ou CD, elaborado no programa Word ou Excel (anexo TC-15);

f) inventário físico-financeiro dos bens imóveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-16);

g) demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);

h) demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);

i) demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC-24);

j) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);

IV - cópia da Lei Orgânica e suas alterações, bem como das principais normas que regem o órgão, no mesmo prazo estabelecido no inciso III.

Parágrafo único. A relação exigida neste artigo, inciso III, alínea j, quando se tratar de ano de encerramento de mandato, deverá conter a individualização dos restos a pagar com recursos vinculados, nos termos dispostos na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 42.

Seção III

Do Acompanhamento da Receita Estadual

Art. 8º. O Órgão do Poder Executivo responsável pelo controle das Finanças do Estado, deverá encaminhar ao Tribunal de Contas, mensalmente, até o décimo dia subsequente, as seguintes informações e documentos:

I - demonstrativo das parcelas das receitas do Fundo de Participação dos Estados - FPE, identificando sobre cada parcela, os valores retidos por determinação legal ou contratual;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- II - quadro demonstrativo das receitas próprias e das receitas de transferências;
- III - quadro demonstrativo dos recursos financeiros vinculados a objetos específicos definidos em convênios e instrumentos congêneres;
- IV - cópia dos boletins diários emitidos pela instituição bancária centralizadora, demonstrando toda a arrecadação tributária do período;
- V - cópia dos extratos das contas de arrecadação mantidas nas instituições bancárias credenciadas;
- VI - cópia dos boletins semanais emitidos pela instituição bancária centralizadora, demonstrando a transferência constitucional da cota-parte do ICMS aos Municípios, acompanhados dos respectivos extratos bancários.

Seção IV Da Administração Indireta

Art. 9º. As Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

1 - mensalmente, até o trigésimo dia subsequente, os seguintes anexos e documentos:
(Revogado pela Instrução Normativa nº 35/2012)

- a) balancete (anexo TC-01);
- b) demonstrativo analítico da conta bancária (anexo TC-02);
- c) conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (anexo TC-03);
- d) comparativo da receita orçada com a arrecadada (anexo TC-04);
- e) demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo TC-05);
- f) rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (anexo TC-06);
- g) rol de responsáveis por desvios, alcances e pagamentos indevidos (anexo TC-08);
- h) relação dos pagamentos efetuados no mês (anexo TC-17);
- i) quadro demonstrativo da despesa com pessoal (anexo TC-20);
- j) cópia das notas de empenho, subempenho e anulação emitidas no mês, excetuando aqueles cujo valor seja inferior ao previsto na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso II;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~l) atos de autorização e de abertura de créditos adicionais, acompanhados da comprovação dos respectivos recursos, das exposições e justificativas, e da indicação dos dispositivos legais pertinentes;~~

~~m) demonstrativo da dívida fundada interna e externa (anexo TC-12);~~

~~n) rol de diárias e suprimentos de fundos concedidos no período (anexo TC-09);~~

~~o) demonstrativo de fluxo financeiro—DFF, contendo:~~

~~1—saldo disponível (caixa e bancos) no final do mês;~~

~~2—mais receitas realizadas (discriminando as principais), transferências e outras;~~

~~3—menos despesas pagas, discriminando, pessoal, encargos sociais, diárias, suprimentos de fundos, passagens, despesas de capital (bens móveis e imóveis), convênios, doações e outros;~~

~~4—saldo no final do mês;~~

~~II—bimestralmente, até o trigésimo dia subsequente, relatório dos órgãos de controle interno contendo: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

~~a) descrição das falhas e ilegalidades constatadas, acompanhado dos documentos probantes;~~

~~b) dispositivo legal infringido;~~

~~c) quantificação do dano causado ao erário, se for o caso;~~

~~d) qualificação do responsável (anexo TC-28);~~

~~e) recomendações e providências adotadas;~~

III - A Prestação de Contas Anual, até 31 de março do ano subsequente, com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente, acompanhada de:

a) 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 na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;

b) qualificação do responsável (anexo TC-28);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- c) prova de publicação dos balanços em Diário Oficial;
 - d) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;
 - e) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);
 - f) inventário do estoque em almoxarifado, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-13);
 - g) inventário físico-financeiro dos bens móveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-15);
 - h) inventário físico-financeiro dos bens imóveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-16);
 - i) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18);
 - j) demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);
 - l) demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);
 - m) relação dos devedores inscritos na dívida ativa;
 - n) demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC- 24);
 - o) demonstrativo das obras realizadas não incorporáveis ao patrimônio (anexo TC-25).
- IV - cópia dos contratos de empréstimos e financiamentos, internos ou externos, avais e garantias concedidas, acompanhados da lei autorizativa e de demonstrativo de capacidade de endividamento, **no prazo de dez (10) dias contados das respectivas lavraturas;**

Art. 10. As Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista da Administração Estadual e suas controladas, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

~~I - mensalmente, até o trigésimo dia subsequente, os anexos seguintes: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

- ~~a) balancete de razão analítico;~~
- ~~b) conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (anexo TC-03);~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

c) rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (anexo TC-06);

d) relação dos adiantamentos e diárias concedidas (anexo TC-09);

e) demonstrativo de incorporações, cessões e baixas de bens permanentes (anexo TC-14);

f) relação dos pagamentos efetuados no mês (anexo TC-19);

g) quadro demonstrativo da despesa com pessoal (anexo TC-20);

h) relação dos repasses recebidos do Poder Executivo (anexo TC-27);

i) demonstrativo de fluxo financeiro—DFE, contendo:

1— saldo disponível (caixa e bancos) no início do mês;

2— mais receitas realizadas (discriminando as principais), transferências e outros;

3— menos despesas pagas, discriminando pessoal, encargos sociais, diárias, suprimentos de fundos, passagens, despesas de capital (bens móveis e imóveis), convênios, doações e outros;

4— saldo no final do mês.

II— **bimestralmente, até o trigésimo dia subsequente**, relatório dos órgãos de controle interno contendo: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)

a) descrição das falhas e ilegalidades constatadas, acompanhado dos documentos probantes;

b) dispositivo legal infringido;

c) quantificação do dano causado, se for o caso;

d) qualificação do responsável (anexo TC-28);

e) recomendações e providências adotadas.

III - Prestação de Contas Anual, até 31 de maio do ano subsequente, composta dos seguintes elementos:

a) 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- b) qualificação dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal (anexo TC-28);
 - c) demonstrações financeiras, na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404/76;
 - d) pronunciamento do conselho de administração ou órgão equivalente, se existir;
 - e) parecer do conselho fiscal;
 - f) cópia da ata da assembléia geral ou de reunião de órgão equivalente, relativa à apreciação das Contas;
 - g) cópia de relatórios de inspeção e auditoria realizadas na entidade pelo controle interno ou por auditoria independente, podendo apresentar por meio de disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel;
 - h) relação do pessoal existente em 31/12 (anexo TC-07);
 - i) inventário do estoque em almoxarifado, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-13);
 - j) inventário físico-financeiro dos bens móveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-15);
 - l) inventário físico-financeiro dos bens imóveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-16).
- IV — ~~no prazo de trinta (30) dias contados da publicação:~~ (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)**
- ~~a) cópia da lei de criação;~~
 - ~~b) cópia do estatuto e demais normas reguladoras da administração, bem como suas alterações;~~
 - ~~c) cópia do plano de organização administrativa, inclusive com a discriminação de competências; e~~
 - ~~d) cópia do plano de contas contábil.~~

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção I Da Administração Municipal Direta

Art. 11. Os Prefeitos Municipais deverão apresentar ao Tribunal de Contas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~I — no mesmo prazo de encaminhamento à Câmara Municipal: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

- ~~a) cópia do projeto de Lei do Plano Plurianual;~~
- ~~b) cópia do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada dos anexos de metas fiscais e de riscos fiscais;~~
- ~~e) cópia do projeto da Lei Orçamentária Anual, acompanhada dos anexos e demonstrativos previstos na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 5º.~~

~~II — no prazo de dez (10) dias contados da publicação: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

- ~~a) cópia da Lei do Plano Plurianual;~~
- ~~b) cópia da Lei de Diretrizes orçamentárias, acompanhada dos anexos de metas fiscais e de riscos fiscais;~~
- ~~e) cópia da Lei Orçamentária Anual, acompanhada dos anexos e demonstrativos previstos na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 5º.~~

~~III — mensalmente, até o trigésimo dia subsequente, os anexos e documentos seguintes: (Revogado pela Instrução Normativa nº 019/2006)~~

- ~~a) balancete (anexo TC-01);~~
- ~~b) demonstrativo analítico da conta bancos (anexo TC-02);~~
- ~~c) conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (anexo TC-03);~~
- ~~d) comparativo da receita orçada com a arrecadada (anexo TC-04);~~
- ~~e) demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo TC-05);~~
- ~~f) rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (anexo TC-06);~~
- ~~g) rol de responsáveis por desvios, alcances e pagamentos indevidos (anexo TC-08);~~
- ~~h) relação dos pagamentos efetuados no mês (anexo TC-17);~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

i) relação dos repasses de qualquer natureza efetuados pelo Poder Executivo às empresas públicas e sociedades de economia mista (anexo TC-26);

j) atos de autorização e de abertura de créditos adicionais, acompanhados da comprovação dos respectivos recursos, das exposições e justificativas, e da indicação dos dispositivos legais pertinentes.

l) demonstrativo sintético de consumo por tipo de combustível e demonstrativo analítico de consumo por viatura e máquinas. (Revogado pela Instrução Normativa nº 019/2006)

IV — bimestralmente, até o trigésimo dia subsequente, relatório resumido da execução orçamentária, nos termos dispostos na Constituição Federal, artigo 165, § 3º, e na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigos 52 e 53, assinado pelo Contador, Secretário da Pasta correspondente, Responsável pelo Controle Interno e pelo Prefeito Municipal; (Revogado pela Instrução Normativa nº 18/2006)

V — quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente; (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)

a) relatório de gestão fiscal, assinado pelo Contador, Secretário da Pasta correspondente, Responsável pelo Controle Interno e pelo Prefeito Municipal, nos termos dispostos na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigos 54 e 55; (Revogado pela Instrução Normativa nº 18/2006)

b) relatório dos órgãos de controle interno, até o trigésimo dia subsequente, contendo:

1) descrição das falhas e ilegalidades constatadas, acompanhado dos documentos probantes;

2) dispositivo legal infringido;

3) quantificação do dano causado ao erário, se for o caso;

4) qualificação do responsável (anexo TC-28);

5) recomendações e providências adotadas;

6) declaração do Chefe do Poder Executivo informando ter tomado ciência do relatório do controle interno.

VI - a Prestação de Contas Anual, até 31 de março do ano subsequente, se outro não for o prazo estabelecido nas Leis Orgânicas Municipais, com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente, acompanhada de:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

a) relatório circunstanciado 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 na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas, com especial enfoque sobre os programas voltados às áreas de educação, saúde, segurança e obras públicas;

~~b) relatório evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, nos termos dispostos na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 58; (Revogado pela Instrução Normativa nº18/2006)~~

c) qualificação dos responsáveis (anexo TC-28);

d) prova de publicação dos balanços em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação no Município;

e) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;

f) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);

g) inventário do estoque em almoxarifado, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-13);

h) inventário físico-financeiro dos bens móveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-15);

i) inventário físico-financeiro dos bens imóveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-16);

j) cópia do ato de nomeação da comissão de elaboração dos inventários físico-financeiros dos bens móveis e imóveis;

l) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18);

m) demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);

n) demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);

o) relação dos contribuintes inscritos na dívida ativa, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- p) demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC- 24);
- q) demonstrativo das obras realizadas não incorporáveis ao patrimônio (anexo TC-25);
- r) ~~cópia das atas das audiências públicas realizadas até o final de maio, setembro e fevereiro, conforme determina a Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 9º, § 4º; (Revogado pela Instrução Normativa nº18/2006)~~
- s) demonstrativo dos recursos financeiros de convênios não repassados cujas despesas já foram empenhadas (anexo TC-38)

VII ~~cópia das alterações da Lei Orgânica, bem como das principais normas que regem a Administração Municipal, no prazo máximo de trinta (30) dias, contados da publicação da alteração ou da publicação da nova legislação; (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

VIII ~~cópia do plano de contas contábil e suas alterações. (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

Parágrafo único. Quando o Município possuir administração indireta (autarquia e/ou fundação) deverá apresentar os balanços de forma consolidada.

Art. 12. O Presidente da Câmara Municipal remeterá ao Tribunal de Contas:

I ~~mensalmente, até o último dia do mês subsequente; (Revogado pela Instrução Normativa nº 019/2006)~~

- a) balancete (anexo TC-01);
- b) demonstrativo analítico da conta bancos (anexo TC-02);
- e) ~~conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (anexo TC-03);~~
- d) demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo TC-05);
- e) ~~rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (anexo TC-06);~~
- f) ~~rol de responsáveis por desvios, alcances e pagamentos indevidos (anexo TC-08);~~
- g) ~~relação dos pagamentos efetuados no mês (anexo TC-17);~~
- h) ~~quadro demonstrativo dos subsídios dos vereadores (anexo TC-21);~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~II — quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente, cópia do relatório de gestão fiscal, o qual deverá ser também assinado pelos responsáveis pela administração financeira e pelo dirigente do controle interno, nos termos dispostos na Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigos 54 e 55, § 1º. (Revogado pela Instrução Normativa nº 18/2006)~~

Art. 13. A Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal será apresentada ao Tribunal de Contas, pelo seu Presidente, até 31 de março do ano subsequente, com as demonstrações dos resultados gerais, na forma estabelecida na Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101, anexos 2, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente, acompanhada dos seguintes elementos:

- I) relatório circunstanciado da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- II) qualificação do responsável (anexo TC-28);
- III) cópia da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos;
- IV) cópia do comprovante de devolução do saldo não utilizado ao Poder Executivo Municipal, se for o caso;
- V) inventário do estoque em almoxarifado, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-13);
- VI) inventário físico-financeiro dos bens móveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-15);
- VII) inventário físico-financeiro dos bens imóveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-16);
- VIII) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18);
- IX) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);

X) cópia das fichas financeiras dos vereadores.

Parágrafo único. No prazo de cinco (5) dias contados da sua publicação, o Presidente da Câmara Municipal remeterá ao Tribunal:

- I) atos de fixação e atualização dos subsídios dos Vereadores;
- II) atos de fixação e atualização dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 14. Os Fundos Municipais, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

~~I mensalmente, até o último dia do mês subsequente, os anexos e documentos seguintes: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

- ~~a) balancete (anexo TC-01);~~
- ~~b) demonstrativo analítico da conta Bancos (anexo TC-02);~~
- ~~c) conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (anexo TC-03);~~
- ~~d) comparativo da receita orçada com a arrecadada (anexo TC-04);~~
- ~~e) demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo TC-05);~~
- ~~f) rol de responsáveis por desvios, alcances e pagamentos indevidos (anexo TC-08);~~
- ~~g) rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (anexo TC-06);~~
- ~~h) relação dos pagamentos efetuados no mês (anexo TC-17).~~

II - A Prestação de Contas Anual, até 31 de março do ano subsequente, com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente, acompanhada de:

- a) relatório das atividades desenvolvidas no período, demonstrando os resultados obtidos, comparativamente 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;
- b) qualificação do responsável (anexo TC-28);
- c) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);
- d) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18).

Parágrafo único. A Lei de criação do Fundo Especial, bem como o Decreto de sua regulamentação, serão remetidos ao Tribunal no prazo de trinta (30) dias, a contar da vigência desses atos. (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Seção II Da Administração Municipal Indireta

Art. 15. As Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

~~I mensalmente, até o último dia do mês subsequente, os anexos e documentos seguintes: (Revogado pela Instrução Normativa nº 019/2006)~~

- ~~a) balancete (anexo TC-01);~~
- ~~b) demonstrativo analítico da Conta Bancos (anexo TC-02);~~
- ~~c) conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (anexo TC-03);~~
- ~~d) comparativo da receita orçada com a arrecadada (anexo TC-04);~~
- ~~e) demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo TC-05);~~
- ~~f) rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (anexo TC-06);~~
- ~~g) rol de responsáveis por desvios, alcances e pagamentos indevidos (anexo TC-08);~~
- ~~h) relação dos pagamentos efetuados no mês (anexo TC-17);~~
- ~~i) atos de autorização e de abertura de créditos adicionais, acompanhados da comprovação dos respectivos recursos, das exposições e justificativas, e da indicação dos dispositivos legais pertinentes;~~
- ~~j) demonstrativo da dívida fundada interna e externa (anexo TC-12).~~

~~II quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente, relatório dos órgãos de controle interno contendo: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

- ~~a) descrição das falhas e ilegalidades constatadas, acompanhado dos documentos probantes;~~
- ~~b) dispositivo legal infringido;~~
- ~~c) quantificação do dano causado ao erário, se for o caso;~~
- ~~d) qualificação do responsável (anexo TC-28);~~
- ~~e) recomendações e providências adotadas;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

f) ~~declaração do chefe da entidade, atestando que tomou conhecimento do relatório de controle interno.~~

III – A Prestação de Contas Anual, até 31 de março do ano subsequente, com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente, acompanhada de:

a) 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 na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas;

b) qualificação do responsável (anexo TC-28);

c) prova de publicação dos balanços em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação no Município;

d) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;

e) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);

f) inventário do estoque em almoxarifado, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-13);

g) inventário físico-financeiro dos bens móveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-15);

h) inventário físico-financeiro dos bens imóveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-16);

i) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18);

j) demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);

l) demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);

m) relação dos devedores inscritos na dívida ativa;

n) demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC- 24);

o) demonstrativo das obras realizadas não incorporáveis ao patrimônio (anexo TC-25).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~IV — no prazo de dez (10) dias contados das respectivas lavraturas, cópia dos contratos de empréstimos e financiamentos, internos ou externos, avais e garantias concedidos, acompanhados da lei autorizativa e de demonstrativo da capacidade de endividamento; (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

~~V — cópia da Lei de criação, bem como das principais normas que regem a entidade, no prazo máximo de trinta (30) dias, contados da publicação; (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

~~VI — cópia do Plano de Contas Contábil e suas alterações, até 31 de janeiro; (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

Art. 16. As Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista da Administração Municipal e os Consórcios Intermunicipais e suas controladas, por seus titulares, encaminharão ao Tribunal de Contas:

~~I — mensalmente, até o trigésimo dia subsequente, os anexos seguintes: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

~~a) balancete de razão analítico;~~

~~b) conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (anexo TC-03);~~

~~c) rol de contratos, licitações, justificativas de dispensa ou inexigibilidade (anexo TC-06);~~

~~d) relação dos adiantamentos e diárias concedidas (anexo TC-09);~~

~~e) demonstrativo de incorporações, cessões e baixas de bens permanentes (anexo TC-14);~~

~~f) relação dos pagamentos efetuados no mês (anexo TC-19);~~

~~g) quadro demonstrativo da despesa com pessoal (anexo TC-20);~~

~~h) relação dos repasses recebidos do Poder Executivo (anexo TC-27).~~

~~II — quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente, relatório dos órgãos de controle interno contendo: (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

~~a) descrição das falhas e ilegalidades constatadas, acompanhado dos documentos probantes;~~

~~b) dispositivo legal infringido;~~

~~c) quantificação do dano causado, se for o caso;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- d) qualificação do responsável (anexo TC-28);
- e) recomendações e providências adotadas;
- f) comprovante de que o gestor tomou ciência das irregularidades e ilegalidades constatadas;

III – Prestação de Contas Anual, até 31 de maio do ano subsequente, composta dos seguintes elementos:

a) relatório sobre as atividades realizadas 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 desenvolvidas;

b) qualificação dos membros da diretoria e do conselho fiscal (anexo TC-28);

c) demonstrações financeiras, na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404/76, acompanhadas de prova de sua publicação;

d) pronunciamento do conselho de administração ou órgão equivalente, se existir;

e) parecer do conselho fiscal;

f) cópia da ata da assembléia geral ou de reunião de órgão equivalente, relativa à apreciação das Contas;

g) cópia de relatórios de inspeção e auditoria realizadas na entidade pelo controle interno ou por auditoria independente;

h) relação do pessoal existente em 31/12 (anexo TC-07).

IV — ~~no prazo de trinta (30) dias subsequentes à sua publicação:~~ (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)

a) cópia da Lei de criação;

b) cópia do estatuto e demais normas reguladoras da administração, bem como de suas alterações;

e) cópia do plano de organização administrativa, inclusive com a discriminação de competências;

d) cópia do plano de contas contábil e alterações.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~V — no prazo de dez (10) dias contados das respectivas lavraturas, cópia dos contratos de empréstimos e financiamentos, internos ou externos, avais e garantias concedidos. (Revogado pela Instrução Normativa n.72/2020/TCE-RO)~~

TÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS

CAPÍTULO I DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO

~~Art. 17. Para os fins de que especifica a Lei Federal nº 8.666/93, artigo 113, caput e § 2º, as Unidades Jurisdicionadas sujeitas às normas de licitação encaminharão ao Tribunal de Contas, no prazo mínimo de quinze (15) dias anteriores à data estipulada para abertura das propostas, cópia dos Editais de Licitação na modalidade de Tomada de Preços (apenas para obras e serviços de engenharia) e Concorrência, os quais deverão vir acompanhados, sem prejuízo de outros que a Lei especificar, dos seguintes elementos:~~

- ~~I — comprovação da publicidade do edital (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 21);~~
- ~~II — cópia do termo de convênio ou instrumento congêneres, quando se tratar de recurso vinculado;~~
- ~~III — prova de que os documentos foram examinados e aprovados pela assessoria jurídica da Administração (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 38, parágrafo único);~~
- ~~IV — orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 40, § 2º, II);~~
- ~~V — minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor, se for o caso (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 40, § 2º, III);~~
- ~~VI — as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 40, § 2º, IV);~~
- ~~VII — a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação, no caso de compras (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 15, § 7º, II) (anexo TC-37);~~
- ~~VIII — projeto básico (desenhos, plantas, especificações técnicas e complementares), nos casos de contratação de obras ou serviços (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 40, § 2º, I).~~

~~Art. 18. As unidades jurisdicionadas encaminharão ao Tribunal de Contas, no prazo de quinze (15) dias contados da publicação do termo de ratificação, cópia completa dos~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação de que trata o artigo 26, contendo obrigatoriamente:~~

~~I — caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26, I);~~

~~II) — razão da escolha do fornecedor ou executante (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26, II);~~

~~III — justificativa do preço (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26, III);~~

~~IV — documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens estão alocados, quando for o caso (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26, IV);~~

~~V — comprovante de publicação do ato de ratificação na imprensa oficial (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26). (Revogado pela Instrução Normativa nº 25/2009)~~

CAPÍTULO II DOS ATOS DE PESSOAL

Seção I Dos Atos de Admissão de Pessoal

Subseção I Dos Editais de Concurso Público e Procedimento Seletivo Simplificado

~~Art. 19. As UNIDADES JURISDICIONADAS, atendendo ao que dispõe a Constituição Federal, no artigo 169, remeterão ao Tribunal de Contas cópia dos Editais de Concurso Público e de Processo Seletivo Simplificado, no prazo de cinco (5) dias contados da publicação, a qual deverá ser efetuada na Imprensa Oficial e em jornal de grande circulação, acompanhada da seguinte documentação: (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~I — No caso de admissão de pessoal mediante concurso público: (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~a) declaração do ordenador de que a despesa decorrente das admissões tem adequação orçamentária e financeira com a Lei do Plano Plurianual — PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e com a Lei Orçamentária Anual — LOA, bem como de que não afetará os resultados previstos no anexo de metas fiscais; (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~b) comprovação da disponibilidade de vagas por cargo ou emprego oferecido; (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~II — No caso de admissão de pessoal por prazo determinado: (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~a) cópia da lei que autorizou as contratações, regulamentando a Constituição Federal, artigo 37, inciso IX; (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~b) justificativa quanto à necessidade temporária de excepcional interesse público que motivou a abertura do procedimento seletivo. (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

Art. 20. O edital de concurso público deverá conter obrigatoriamente:

- I - discriminação dos cargos ou empregos a serem providos;
- II - número de vagas por cargo ou emprego;
- III - número de vagas destinadas a portadores de deficiência física, na forma da Lei;
- IV - valor da remuneração inicial;
- V - atribuições do cargo ou emprego e respectivo local de exercício;
- VI - jornada de trabalho;
- VII - requisitos para investidura;
- VIII - regime jurídico;
- IX - documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser apresentados no ato da nomeação, inclusão ou contratação;
- X - requisitos, períodos, locais, horários e condições para recebimento de inscrições;
- XI - no caso de cobrança de taxa de inscrição, descrever valores e procedimentos para pagamento;
- XII - data para homologação das inscrições;
- XIII - tipo (escrita, oral, prática, títulos) e natureza (classificatória, eliminatória) das provas a serem aplicadas;
- XIV - matérias com os respectivos conteúdos programáticos sobre os quais versarão as provas;
- XV - condições de realização das provas (horário, locais de realização, obrigatoriedade de apresentação de documento original de identidade, material que o candidato deverá ou não portar, etc.);
- XVI - notas mínimas de aprovação em cada matéria;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

XVII - critérios de classificação;

XVIII - critérios de desempate;

XIX - prazos, locais e condições para interposição de recursos em face de cancelamento ou indeferimento de inscrições de candidatos, incorreção no gabarito oficial ou resultado de prova;

XX - prazo de validade do concurso;

XXI - hipóteses de eliminação de candidatos;

XXII - competência para dirimir os casos omissos.

Art. 21. O edital de procedimento seletivo simplificado deverá conter obrigatoriamente:

I - discriminação dos cargos ou empregos a serem providos;

II - número de vagas por cargo ou emprego;

III - número de vagas destinadas a portadores de deficiência física, na forma da Lei;

IV - valor da remuneração inicial;

V - atribuições do cargo ou emprego e respectivo local de exercício;

VI - jornada de trabalho;

VII - requisitos para investidura;

VIII - documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser apresentados no ato da contratação;

IX - requisitos, períodos, locais, horários e condições para recebimento de inscrições;

X - no caso de cobrança de taxa de inscrição, descrever valores e procedimentos para pagamento;

XI - data para homologação das inscrições;

XII - de quais etapas será constituído o procedimento seletivo simplificado;

XIII - tipo (escrita, oral, prática, títulos) e natureza (classificatória, eliminatória) das provas a serem aplicadas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

XIV - matérias com os respectivos conteúdos programáticos sobre os quais versarão as provas;

XV - condições de realização das provas (horário, locais de realização, obrigatoriedade de apresentação de documento original de identidade, material que o candidato deverá ou não portar etc.);

XVI - notas mínimas de aprovação em cada matéria;

XVII - critérios de classificação no procedimento seletivo simplificado;

XVIII - critérios de desempate;

XIX - prazo de vigência dos contratos de trabalho;

Subseção II Dos Atos de Admissão de Pessoal Civil e Militar

Art. 22. A autoridade administrativa responsável por ato de admissão de pessoal na administração direta, indireta e fundacional do Estado e dos Municípios, cumpridas as exigências estabelecidas na Constituição Federal, artigo 37, incisos I, II, III, IV, VIII, IX, XVI e XVII, e § 10, deve remeter à respectiva unidade de controle interno, **no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de início do efetivo exercício do servidor**, as informações e documentos a seguir discriminados:

I - Para cargo de provimento efetivo regido por estatuto próprio:

a) preenchimento completo do anexo TC-29 desta Instrução Normativa;

b) cópia da publicação do Edital do Concurso;

c) cópia da publicação do resultado final do concurso, na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, contendo relação por ordem de classificação dos aprovados;

d) cópia do edital de convocação;

e) cópia da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de imprensa;

f) cópia do termo de posse ou inclusão;

g) declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo servidor civil ou militar.

II - Para situações regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT:

a) preenchimento completo do anexo TC-29 desta Instrução Normativa;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- b) cópia da publicação do edital do concurso público correspondente;
- c) cópia da publicação do resultado final do concurso, contendo relação por ordem de classificação dos aprovados;
- d) cópia do edital de convocação;
- e) cópia do contrato de trabalho;
- f) declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo servidor.

Parágrafo único. O ato de convocação deve conter o número e a data de publicação do edital normativo e de resultado final.

III - Para casos de necessidade de contratação temporária (CF., artigo 37, IX):

- a) preenchimento completo do anexo TC-29 desta Instrução Normativa;
- b) cópia da publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado;
- c) cópia da publicação do resultado final do processo seletivo simplificado, na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, contendo relação por ordem de classificação;
- d) cópia do edital de convocação;
- e) cópia do contrato de trabalho, quando houver;
- f) cópia da lei que autorizou a contratação temporária.

Subseção III Da Remessa dos Documentos ao Tribunal de Contas

Art. 23. Os Órgãos de Controle Interno, após análise da exatidão e suficiência das informações ou documentos, em cumprimento às disposições contidas nesta Instrução Normativa, encaminharão ao Tribunal de Contas, **no prazo de trinta (30) dias, contados da data do recebimento**, os elementos descritos no artigo 22, incisos I, II e III, acompanhados de parecer quanto à legalidade do ato de admissão ou de proposta de diligência.

§ 1º - Os documentos serão autuados e protocolados no Tribunal de Contas, abrangendo a totalidade dos servidores aprovados no mesmo certame e admitidos ao mesmo tempo, devendo constar como interessado apenas o nome do primeiro da lista, seguido da expressão "e outros", sem prejuízo da individualização dos documentos de cada servidor/empregado, de modo a permitir, no curso do processo, autuação separada de um ou mais interessados, cujo(s) processo(s) possa(m) conter irregularidades, com o objetivo de não retardar o andamento do processo global.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§ 2º - Os editais, publicações e atos legais que abranjam todos os nomeados serão encaminhados em uma única via.

§ 3º - No caso de prorrogação da validade do certame, deverá ser encaminhada a cópia da publicação do ato respectivo.

Art. 24. O Tribunal, verificada a ocorrência de falha ou irregularidade, determinará diligência ao órgão ou entidade de origem, a ser cumprida, **no prazo de trinta (30) dias quando outro não for expressamente fixado**, para regularização das impropriedades verificadas.

Parágrafo único. A Secretaria Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas pode autorizar a prorrogação do prazo por até trinta (30) dias.

Art. 25. O Tribunal determinará o registro do ato de admissão que considerar legal.

Parágrafo único. O registro será lavrado em livro próprio pela Secretaria das Sessões, sendo expedido o Ato de Registro da Admissão, de acordo com o anexo TC-30.

Seção II

Da Concessão de Aposentadoria, Reforma e Pensão

Subseção I

Da Concessão de Aposentadoria

~~**Art. 26.** O procedimento para fins de registro do ato de concessão de aposentadoria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, a ser encaminhado pela Unidade Administrativa ao Tribunal de Contas, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos: (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~I— requerimento do servidor, no caso de aposentadoria voluntária; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~II— cópia do documento de identidade e cadastro de pessoa física (C.P.F.); (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~III— certidão de tempo de serviço, elaborada conforme formulário anexo TC-31, onde havendo tempo de serviço prestado a órgãos públicos e empresas privadas, deverão acompanhar as respectivas certidões; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~IV— cópia do ato de concessão da aposentadoria, contendo o nome do servidor, cargo, classe e referência, carga horária, regime jurídico e a fundamentação legal; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~V - cópia da publicação do ato de aposentadoria; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~VI - planilha de proventos, elaborada conforme formulário anexo TC-32; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~VII - cópia do contracheque do último mês na ativa ou ficha financeira; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~VIII - declaração de não acumulação remunerada de cargos, empregos, funções públicas e proventos ou de acumulação legal, assinada pelo servidor; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~IX - cópia da ficha funcional; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~X - laudo expedido por junta médica credenciada, no caso de aposentadoria por invalidez, onde conste a natureza da moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, ou que a invalidez foi motivada por moléstia profissional ou por acidente em serviço, conforme o caso, e, se necessário, a curatela; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~XI - certidão consignando a forma de admissão do servidor, contendo a data da realização do concurso, nomeação e posse, assinada pelo responsável do setor competente.~~

~~XII - comprovante de tempo de cinco (5) anos no cargo em que se dará a aposentadoria; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

Subseção II

Da Transferência de Militar Estadual para a Reserva Remunerada

Art. 27. O procedimento para fins de registro do ato de transferência do militar estadual para a reserva remunerada será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, a ser encaminhado pela Unidade Administrativa ao Tribunal de Contas, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos:

- I - requerimento do militar, no caso de transferência a pedido;
- II - cópia do documento de identidade e cadastro de pessoa física (C.P.F.);
- III - cópia da ficha de assentamentos do militar;
- IV - ato de nomeação e termo de inclusão nos quadros da Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

V - certidão de tempo de serviço prestado à Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar, elaborada conforme formulário - anexo TC-33, onde havendo tempo de serviço prestado a órgãos públicos ou empresas privadas, deverão acompanhar as respectivas certidões;

VI - cópia do ato de transferência para a reserva remunerada, indicando sua fundamentação legal e qualificação do militar;

VII - cópia da publicação do ato de transferência para a reserva remunerada;

VIII - planilha de proventos, elaborada conforme formulário - anexo TC-34;

IX - cópia do contracheque do último mês na ativa ou ficha financeira;

X - declaração de não acumulação remunerada de cargos, empregos, funções públicas e proventos ou de acumulação legal, assinada pelo servidor;

XI - comprovação da diplomação em cargo eletivo, se for o caso.

Subseção III Da Reforma de Militar Estadual

Art. 28. O procedimento para fins de registro do ato de reforma de militar estadual será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, a ser encaminhado pela Unidade Administrativa ao Tribunal de Contas, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos:

I - cópia do documento de identidade e cadastro de pessoa física (C.P.F.);

II - cópia da ficha de assentamentos do militar;

III - ato de nomeação e termo de inclusão nos quadros da Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar;

IV - certidão de tempo de serviço prestado à Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar, elaborada conforme formulário - anexo TC-33, onde havendo tempo de serviço prestado a órgãos públicos ou empresas privadas, deverão acompanhar as respectivas certidões;

V - cópia do ato de reforma, indicando sua fundamentação legal e qualificação do militar;

VI - cópia da publicação do ato de reforma;

VII - cópia do ato de transferência para a reserva remunerada, se for o caso;

VIII - cópia da publicação do ato de transferência para a reserva remunerada, se for o caso;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

IX - planilha de proventos, elaborada conforme formulário - anexo TC-34;

X - cópia do ato de promoção, devidamente publicado, quando da transferência para a inatividade, se for o caso;

XI - declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo militar;

XII - cópia do contracheque do último mês na ativa ou ficha financeira;

XIII - laudo de junta médica credenciada, no caso de reforma por invalidez;

XIV - cópia do ato de agregação, se for o caso;

XV - publicação do ato de agregação.

Parágrafo único. As publicações de que trata este artigo, deverão ser efetuadas no Diário Oficial.

Subseção IV

Da Concessão de Pensão por Morte de Servidor Civil ou de Militar Estadual

~~Art. 29. O procedimento para fins de registro do ato de concessão de pensão por morte de servidor público ou de militar estadual será iniciado com abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, a ser encaminhado pela Unidade Administrativa ao Tribunal de Contas, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos e informações: (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~I - requerimento do beneficiário; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~II - cópia da certidão de óbito; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~III - cópia da ficha de assentamentos funcionais; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~IV - documento contendo relação nominal dos beneficiários com indicação do grau de parentesco, assinado pelo servidor ou militar; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~V - cópia do documento comprobatório da relação de parentesco do requerente com o instituidor da pensão; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

VI— cópia do ato concessório, constando sua fundamentação legal, nome do instituidor e dos beneficiários da pensão, com a indicação do grau de parentesco, data do óbito, cargo, data da vigência do benefício e, indicação da cota parte correspondente a cada beneficiário; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

VII— cópia da publicação do ato concessório; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

VIII— planilha de pensão, elaborada conforme formulário — anexos TC-35 ou TC-36; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

IX— cópia do contracheque ou ficha financeira da última remuneração percebida pelo servidor civil ou militar; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

X— declaração de dependência econômica, se for o caso; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

XI— informação do órgão de origem sobre a condição de ativo ou inativo na data do falecimento e, se com proventos integrais e proporcionais; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

XII— comprovação de guarda ou tutela quando se tratar de menor; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

§ 1º. Quando da concessão do benefício a dependentes de militares, deverão constar ainda, do processo, os seguintes documentos; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

I— informação quanto à situação do militar na corporação ao falecer, esclarecendo se estava na ativa, reserva remunerada ou reforma, bem como o último posto ou graduação ocupado; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

II— cópia do processo de reforma ou de reserva remunerada, se for o caso; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

III— cópia da certidão de ocorrência policial, em se tratando de acidente ocorrido em serviço ou laudo médico se de moléstia nele adquirida; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

IV— cópia da publicação oficial da morte do militar, quando ocorrer em combate, naufrágio, incêndio, desastre ou desaparecimento; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)

V— cópia do ato de promoção “post-mortem”, se for o caso; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§ 2º. ~~As publicações de que tratam este artigo, deverão ser efetuadas no Diário Oficial. (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

Subseção V Da Concessão de Pensão Especial

~~Art. 30. O procedimento para fins de registro do ato de concessão de pensão especial será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, a ser encaminhado pela Unidade Administrativa ao Tribunal de Contas, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos: (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~I — requerimento do titular ou beneficiário; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~II — cópia do documento de identidade e cadastro de pessoa física (C.P.F.) do requerente; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~III — cópia do documento de diplomação ou certidão consignando o efetivo exercício do cargo; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~IV — cópia da certidão de óbito, se for o caso; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~V — cópia do ato concessório, indicando sua fundamentação legal, qualificação do servidor ou do instituidor da pensão e dos beneficiários, se for o caso; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~VI — cópia da publicação do ato concessório; (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~VII — planilha de pensão, elaborada conforme formulário anexo TC-36. (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

Seção III Da Ilegalidade e Negativa de Registro

Art. 31. Quando o Tribunal considerar ilegal o ato de admissão de pessoal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado.

§ 1º - O responsável que injustificadamente deixar de adotar as medidas de que trata o *caput* deste artigo, **no prazo de quinze (15) dias, contados da ciência da Decisão do Tribunal de Contas**, ficará sujeito ao ressarcimento das quantias pagas após essa data, independentemente de outras sanções.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§ 2º - Se houver indício de procedimento culposo ou doloso na admissão de pessoal, o Tribunal determinará a instauração ou conversão do processo em Tomada de Contas Especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas.

§ 3º - Se a ilegalidade da admissão decorrer da ausência de aprovação prévia em concurso público / processo seletivo simplificado ou da inobservância do seu prazo de validade, o Tribunal declarará a nulidade do correspondente ato, nos termos dispostos na Constituição Federal, artigo 37, § 2º, e determinará a adoção da medida prevista no parágrafo anterior.

Art. 32. Quando o ato de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou pensão for considerado ilegal o órgão de origem fará cessar o pagamento dos proventos ou benefícios, **no prazo de quinze (15) dias**, contados da ciência da Decisão do Tribunal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa.

Parágrafo único. Caso não seja suspenso o pagamento, ou havendo indício de procedimento culposo ou doloso na concessão de benefício, o Tribunal de Contas determinará a instauração ou conversão do processo em Tomada de Contas Especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento aos cofres públicos, das despesas irregularmente efetuadas.

Seção IV Dos Prazos e Procedimentos

Art. 33. Quando da análise de editais de concurso público e processo seletivo simplificado, serão adotados os seguintes procedimentos para o exame dos atos referidos nesta Instrução Normativa, no artigo 2º, incisos I e II:

I - Os documentos recebidos pelo protocolo deverão ser prioritariamente autuados e, da mesma forma, encaminhados ao setor competente de Controle de Atos de Pessoal;

II - Este, **dentro de prazo de três (3) dias**, se pronunciará sobre a legalidade do edital e submeterá os autos à consideração do Secretário-Geral de Controle Externo;

III - **No prazo de um (1) dia**, o Secretário-Geral de Controle Externo submeterá o assunto à apreciação do Conselheiro Relator dos autos que, **no prazo de um (1) dia**, conhecendo em preliminar, determinará a remessa à Procuradoria-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para emitir **parecer no prazo de cinco (5) dias**;

IV - Emitido parecer pela Procuradoria-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, os autos serão devolvidos ao Conselheiro Relator, que relatará o processo na primeira Sessão a se realizar **após o prazo de cinco (5) dias**;

V - A Secretaria das Sessões dará prioridade absoluta para a comunicação ao responsável pelo órgão ou entidade, do que houver sido decidido no Plenário.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 34. Na eventual impossibilidade de o Tribunal de Contas concluir o exame do edital, antes da data das provas, e havendo necessidade de correções, manifestadas pelo Secretário-Geral de Controle Externo, Procurador-Geral ou pelo Relator, deverá o fato ser comunicado ao órgão respectivo para que se proceda ao adiamento da realização do certame, salvo autorização expressa desta Corte.

Art. 35. O Tribunal decidirá pelo conhecimento e arquivamento do edital, se atendidas as formalidades legais; por diligência, no caso de irregularidade ou ilegalidade sanável; ou pela nulidade, se verificado vício insanável.

Art. 36. Na análise da legalidade dos atos de admissão, os autos referentes ao respectivo concurso público ou processo seletivo simplificado, após cumpridos os trâmites legais, ficarão sobrestados no setor competente de Controle de Atos de Pessoal, até o término do prazo de sua validade, a fim de subsidiar a instrução processual.

~~**Art. 37.** Os processos relativos à concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão, de que tratam os artigos 26, 27, 28, 29 e 30 desta Instrução Normativa, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas, no prazo de dez (10) dias, contados da publicação do ato concessório no Diário Oficial. (Revogado pela Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO)~~

~~**Art. 37-A.** No exame de processos relativos a atos de aposentadoria, reforma e pensão, adotar-se-á o exame sumário quando verificados os seguintes requisitos: (Incluído pela Instrução Normativa nº 38/2013) e (Revogado pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~

~~I — o valor dos proventos, soldos ou benefícios for igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos vigentes na data do ato; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 38/2013) e (Revogado pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~

~~II — o órgão de controle interno da unidade de origem se pronunciar pela legalidade do ato. (Incluído pela Instrução Normativa nº 38/2013) e (Revogado pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~

~~§ 1º A instrução dos processos selecionados ao exame sumário consistirá na verificação formal do atendimento ao rol dos documentos exigidos por esta Instrução Normativa. (Incluído pela Instrução Normativa nº 38/2013) e (Revogado pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~

~~§ 2º O exame sumário relacionado ao estoque dos processos em tramitação, até a data da entrada em vigor desta Instrução Normativa, prescinde da manifestação do órgão de controle interno. (Incluído pela Instrução Normativa nº 38/2013) e (Revogado pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~

~~§ 3º Após a instrução, a Secretaria-Geral de Controle Externo submeterá o feito ao Relator que, ouvido o Ministério Público de Contas, decidirá quanto à legalidade e respectivo registro, da seguinte forma: (Incluído pela Instrução Normativa nº 38/2013) e (Revogado pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

a) ~~verificada a divergência entre as manifestações da Secretaria Geral de Controle Externo e do Ministério Público de Contas, o processo será submetido a julgamento pelo órgão colegiado competente. (Incluído pela Instrução Normativa nº 38/2013) e (Revogado pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~

b) ~~verificada a concordância entre as manifestações da Secretaria Geral de Controle Externo e do Ministério Público de Contas, o Relator deliberará, preferencialmente, em decisão monoerática. (Incluído pela Instrução Normativa nº 38/2013) e (Revogado pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~

Art. 37-A. ~~No exame de processos relativos a atos de aposentadoria, reforma e pensão, adotar-se-á o exame sumário quando verificados os seguintes requisitos: (Redação da pela Instrução Normativa nº 40/2104) (Revogado pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)~~

~~I – o valor dos proventos, soldos ou benefícios for igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos vigentes na data do ato; e (Redação da pela Instrução Normativa nº 40/2104)~~

~~II – o órgão de controle interno da unidade de origem se pronunciar pela legalidade do ato. (Redação da pela Instrução Normativa nº 40/2104) (Revogado pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)~~

~~§ 1º A instrução dos processos selecionados ao exame sumário consistirá na verificação formal do atendimento ao rol dos documentos exigidos por esta Instrução Normativa. (Redação da pela Instrução Normativa nº 40/2104) (Revogado pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)~~

~~§ 2º O exame sumário relacionado ao estoque dos processos em tramitação, até a data da entrada em vigor desta Instrução Normativa, prescinde da manifestação do órgão de controle interno. (Redação da pela Instrução Normativa nº 40/2104) (Revogado pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)~~

~~§ 3º Após a instrução do processo, a Secretaria Geral de Controle Externo, concluindo pela legalidade do ato, submeterá o feito ao Relator que, proporá decisão sobre a legalidade e registro do ato, mediante relação, nos termos do artigo 172 do RITCRO, ao respectivo colegiado, ouvido o Ministério Público de Contas. (Redação da pela Instrução Normativa nº 40/2104) (Revogado pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)~~

Art. 37-A. No exame de processos relativos a atos de aposentadoria e pensão será adotado o exame sumário quando verificados os requisitos estabelecidos em portaria expedida anualmente pela Presidência, e homologada pelo Conselho Superior de Administração, que definirá quais processos de atos de pessoal se sujeitarão ao rito sumário, observados os seguintes parâmetros: (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)

~~I – o valor dos proventos e/ou benefícios vigentes na data do ato; (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

II – órgão de origem, segundo critérios de risco; (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)

III – tipo de processo de registro de ato; e (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)

IV – pronúncia de legalidade expedida pelo órgão de controle interno da unidade de origem. (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)

§ 1º A instrução dos processos selecionados para o exame sumário consistirá na verificação formal do atendimento ao rol de documentos exigidos na Instrução Normativa nº 50/2017/TCE-RO, por meio de análise eletrônica, realizada por sistema adotado pela Secretaria-Geral de Controle Externo. (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)

§ 2º Após a instrução, a Secretaria-Geral de Controle Externo, se concluir pela legalidade do ato, submeterá o processo ao Conselheiro Relator, que o apreciará por meio de decisão monocrática, podendo utilizar a Relação prevista no art. 172 do Regimento Interno. (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)

§ 3º O Ministério Público de Contas poderá, por ato próprio, regulamentar a dispensa de sua manifestação nos processos sujeitos ao rito sumário. (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)

§ 4º A portaria mencionada no caput estabelecerá, com base em análise de risco, quais institutos de previdência terão os seus atos de pessoal submetidos ao rito sumário e a partir de que exercício. (Redação dada pela Instrução Normativa n. 71/2020/TCE-RO)

CAPÍTULO III DOS CONTRATOS

Art. 38. A Procuradoria Geral do Estado encaminhará ao Tribunal de Contas, até o décimo dia do mês subsequente ao da publicação, cópia dos Contratos e Termos Aditivos, devidamente numerados, assinados e registrados, acompanhados da prova dos atos referidos na Lei Federal nº 8.666/93, artigos 60 e 61, parágrafo único.

Parágrafo único. Ficará dispensada a remessa dos termos contratuais referentes a obras ou serviços de engenharia cujo valor seja inferior àquele em que caberia licitação na modalidade convite, e os referentes a compras e serviços cujo valor seja inferior àquele em que caberia licitação na modalidade tomada de preços.

CAPÍTULO IV DOS CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 39. A Procuradoria Geral do Estado encaminhará ao Tribunal de Contas, até o décimo dia do mês subsequente ao da publicação, cópia dos termos de Convênios e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instrumentos Congêneres, inclusive seus termos aditivos, devidamente numerados, assinados e registrados:

Parágrafo único. Os Convênios Estaduais e Municipais, cujos recursos têm origem na União, ficam desobrigados de serem remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em vista de que a competência para as suas análises é do Tribunal de Contas da União.

Art. 40. A prestação de contas, a ser feita pelo partícipe executor, deverá permanecer à disposição do Tribunal de Contas, em original sob a responsabilidade do partícipe repassador, e em cópia, sob a responsabilidade do executor, devendo conter, além de outras exigências pactuadas ou exigidas pelo Sistema de Controle Interno, os seguintes documentos:

I) plano de trabalho proposto pelo partícipe executor, definindo:

- a) o objeto a ser executado;
- b) metas a serem atingidas;
- c) etapas ou fases de execução;
- d) plano de aplicação;
- e) cronograma de desembolso;
- f) previsão de início e fim da execução do objeto.

II - demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, bem como o eventual saldo;

III - relação de pagamentos realizados, acompanhada dos comprovantes das despesas, tais como contratos, notas fiscais, faturas, recibos, e quaisquer outros documentos, emitidos em nome do partícipe executor, devidamente identificados com o número do instrumento;

IV - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;

V - cópia das notas de empenho e ordens de pagamento emitidas, quando se tratar de unidade da Administração Pública;

VI - extrato da conta bancária aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos, demonstrando todos os lançamentos efetuados desde o recebimento da 1ª parcela até o último pagamento, incluídas as aplicações financeiras, acompanhadas da conciliação bancária;

VII - comprovante da devolução dos recursos não aplicados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

VIII - cópia da ata, do despacho adjudicatório e da homologação das licitações realizadas ou das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal quando o conveniente pertencer à Administração Pública;

IX - plantas e projetos, planilhas, medições e cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia.

Art. 41. A homologação das contas pela unidade repassadora, de caráter obrigatório, será necessariamente precedida de exame e certificação sobre a sua regularidade, por meio de parecer do respectivo órgão de Controle Interno.

Art. 42. Verificada a omissão no dever de prestar contas ou a ocorrência de quaisquer irregularidades na execução, que acarretem prejuízo ao Erário, deverá o responsável da unidade repassadora, sob pena de responsabilidade solidária, imediatamente adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, cujo resultado deverá ser encaminhado ao Tribunal, sem prejuízo da comunicação de que trata a Lei Complementar Estadual nº 154/96, artigo 48.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. O expediente que remeter ao Tribunal de Contas os informes exigidos na presente Instrução Normativa, deverá discriminar, de forma detalhada, toda a documentação encaminhada, inclusive quando tal remessa for realizada em disquete, CD ou via transmissão eletrônica de dados, elaborados nos programas Word ou Excel.

Art. 44. Não serão recebidos pelo Tribunal de Contas documentos e informações de forma incompleta ou em desacordo com as prescrições desta Instrução Normativa, que tornem inviável a análise dos mesmos pela Unidade Técnica competente.

Parágrafo único. Os balanços, balancetes, demonstrativos e informações contábeis referidos nesta Instrução Normativa conterão, obrigatoriamente, a indicação do responsável pela contabilidade do órgão ou entidade, identificando sua categoria profissional e o número de registro no Conselho competente.

Art. 45. Para fins de elaboração do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, deverão ser observados os modelos estabelecidos pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, respectivamente, para Estado e Municípios, até ulterior deliberação do Conselho de Gestão Fiscal, de que trata a Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 67.

Art. 46. Os municípios com população inferior a cinquenta mil (50.000) habitantes poderão optar por encaminhar ao Tribunal de Contas o relatório de que trata o artigo 11, V, no prazo de trinta (30) dias após o encerramento do semestre, conforme dispõe a Lei Complementar Federal nº 101/2000, artigo 63, II, b.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 47. O setor de pessoal dos órgãos e entidades deve manter à disposição dos controles interno e externo a documentação referente às admissões, exonerações, demissões e exclusões de pessoal, inclusive a referente aos atos considerados ilegais.

Art. 48. O Tribunal de Contas, no exercício de suas funções de controle externo, não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado sobre a matéria de que trata esta Instrução Normativa, no Título III, Capítulo II, Seções I, II e III.

Art. 49. As exigências e requisitos contidos nesta Instrução Normativa, no Título III, Capítulo II, Seções I, II e III, não excluem outros que se fizerem necessários, observadas as peculiaridades de cada órgão ou entidade sob jurisdição do Tribunal de Contas.

Art. 50. As cópias dos documentos mencionados nos artigos 26, 27, 28, 29 e 30 deverão, obrigatoriamente, ser autenticadas pelo responsável mediante cotejo com os originais, se não houver sido anteriormente feito por Tabelião, nos termos do Decreto Federal nº 89.936, de 06.09.79.

Art. 51. Na hipótese de verbas que exijam pré-requisitos para a sua concessão, deverão ser juntados no processo, documentos que comprovem o direito adquirido, sendo necessária a apresentação de memória de cálculos para as verbas decorrentes de vantagem pessoal.

Art. 52. Além dos documentos exigidos por esta Instrução Normativa, no Título III, Capítulo II, Seções III e IV, outros poderão ser requisitados pelo Tribunal de Contas, a fim de esclarecer eventuais dúvidas surgidas durante a instrução processual.

Art. 53. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Instruções Normativas nºs 003/1999-TCER, 005/2000-TCER e 008/2003-TCER.

Art. 54. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 18 de novembro de 2004.

JOSÉ GOMES DE MELO
Conselheiro Presidente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - BALANCETE

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		BALANCETE		MÊS DE _____ DE 20__			
CÓDIGOS	CONTAS	SALDOS DO MÊS ANTERIOR		MOVIMENTO DO MÊS		SALDOS ATUAIS	
		DEVEDOR	CREDOR	DEVEDOR	CREDOR	DEVEDOR	CREDOR
	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO						

	SISTEMA FINANCEIRO						

	SISTEMA PATRIMONIAL						

	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO						

	TOTAIS...						
OBS.		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)		CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)		LOCAL E DATA	
						ANEXO TC-01	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-03

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	ANEXO TC-03	
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	MÊS DE _____ DE 20__	
BANCO:	CONTA Nº	
SALDO CONFORME EXTRATO BANCÁRIO EM ____/____/____ R\$		
MAIS (+) DEPÓSITOS NÃO CONSIDERADOS PELO BANCO		
DATA	Nº	VALOR (R\$)
AVISOS DE DÉBITOS NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE		
DATA	Nº	VALOR (R\$)
R\$		
MENOS (-) DEPÓSITOS NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE		
DATA	Nº	VALOR (R\$)
AVISOS DE CRÉDITOS NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE		
DATA	Nº	VALOR (R\$)
CHEQUES, NOTAS FINANCEIRAS OU ORDENS BANCÁRIAS NÃO CONSIDERADOS PELO BANCO		
DATA	Nº	VALOR (R\$)
R\$		
SALDOS CONFORME NOSSO REGISTRO EM ____/____/____ R\$		
LOCAL E DATA	TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)	CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-04

ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA		MÊS DE _____ DE 20__		
	TÍTULOS	ORÇADA (R\$)	ARRECADADA (R\$)		DIFERENÇAS (R\$)
NO MÊS			ATÉ O MÊS	PARA (+)	PARA (-)
RECEITAS CORRENTES RECEITAS TRIBUTÁRIAS IMPOSTOS (CLASSIFICADA POR SUBALÍNEAS) TAXAS (CLASSIFICADA POR SUBALÍNEAS) _____ _____ _____					
TOTAIS ...					
OBS:	TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)		LOCAL E DATA	
				ANEXO TC-04	

ANEXO - TC-05

ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	DEMONSTRATIVO DA EVOLUÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						MÊS DE _____ DE 20__		Folha _____			
	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (Nº / TÍTULO)											
CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA (ATÉ O NÍVEL DE ELEMENTO)	ORÇAMENTO			DOT. ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA		SALDO DE DOTAÇÃO	DESPESA LIQUIDADADA		DESPESA PAGA		DESPESA A PAGAR
	DOT. INICIAL	ALTERAÇÕES			NO MÊS	ATÉ O MÊS		NO MÊS	ATÉ O MÊS	NO MÊS	ATÉ O MÊS	
		NO MÊS	ATÉ O MÊS									
OBS:	TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)			RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)			LOCAL E DATA					
							ANEXO TC-05					



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-06

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		ROL DE CONTRATOS, LICITAÇÕES, JUSTIFICATIVAS DE DISPENSAS OU INEXIGIBILIDADE					MÊS DE _____ DE 20__			
PROCESSO Nº	LICITAÇÃO			CONTRATO			ADJUDICATÁRIO	OBJETO	VALOR ADJUDICADO OU CONTRATADO	
	MODALIDADE	Nº	DATA	Nº	DATA ORIGINAL	DATA DO ADITIVO				
OBS: MODALIDADE (CV) - CONVITE (TP) - TOMADA DE PREÇOS (CC) - CONCORRÊNCIA (DL) - DISPENSA DE LICITAÇÃO*) (R.) - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO				TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)			RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)		LOCAL E DATA ANEXO TC-06	

* Decreto de que se trata de dispensa de Licitação nº 3.989/05, de 24.09.05, p. 4.

ANEXO - TC-07

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12					EXERCÍCIO DE 20__		
Nº DE ORDEM	NOME DO EMPREGADO	C.P.F.	EMPREGO	NÍVEL OU PADRÃO	DATA DE ADMISSÃO	SALÁRIO MENSAL (R\$)		VARIÇÃO %	
						DEZEMBRO ANTERIOR	DEZEMBRO ÚLTIMO		
OBS:			TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)			RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)		LOCAL E DATA ANEXO TC-07	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-08

ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	ROL DE RESPONSÁVEIS POR DESVIOS, ALCANCES E PAGAMENTOS INDIVÍDUOS				MÊS DE ____ DE 20__	
	NOME DO RESPONSÁVEL	PROCESSO		NATUREZA DA RESPONSABILIDADE	VALOR R\$	ÚLTIMAS MEDIDAS PARA RESSARCIMENTO
Nº		DATA	DATA			NATUREZA(*)
TOTAL						
OBS: (*) (1) NOTIFICAÇÃO (2) COBRANÇA ADMINISTRATIVA (3) COBRANÇA JUDICIAL		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)		CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)		LOCAL E DATA ANEXO TC-08

ANEXO - TC-09

ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	RELAÇÃO DOS ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS CONCEDIDOS				MÊS DE ____ /20__	
	PROCESSO	TIPO(*)	RESPONSÁVEL	VALOR	DATA DA CONCESSÃO	DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (**)
(*) Diárias e Adiantamentos. (**) Mencionar, também, se estiver em 20250.		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME CARGO)		CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)		LOCAL E DATA ANEXO TC-09



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-11

ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		DEMONSTRATIVO DOS DÉBITOS DE TESOUREARIA DECORRENTES DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA				EXERCÍCIO DE 20____			
CONTRATO				CREDOR	RECEBIDO R\$	PAGO (R\$)			A PAGAR (R\$) (PRINCIPAL)
Nº	DATA	Nº DE PARCELAS	VALOR (R\$)			Nº DE PARCELAS	PRINCIPAL	ACESSÓRIOS	
TOTALS...									
OBS:		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)			CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRG Nº)			LOCAL E DATA	
								ANEXO TC-11	

ANEXO - TC-12

ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA E EXTERNA				MÊS DE _____ DE 20__										
PRINCIPAL																
LEI		CONTRATO		CREDOR	UNI DADE DE CON VER SÃO	RECEBIDO		MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				Q U A N T I D ADE	SALDO			
DATA	Nº	VALOR AUTORI ZADO	Nº			VALOR	EM MOEDA CONTRATADA	EM REALS	EMIÇÃO		CON TRACÃO		RESGATE		EM MOEDA CONTRATA DA	EM REALS
TOTALS...																
ENCARGOS																
LEI		CONTRATO		CREDOR	UNI DADE DE CON VER SÃO	RECEBIDO		MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				Q U A N T I D ADE	SALDO			
DATA	Nº	VALOR AUTORI ZADO	Nº			VALOR	EM MOEDA CONTRATADA	EM REALS	EMIÇÃO		CON TRACÃO		RESGATE		EM MOEDA CONTRATA DA	EM REALS
TOTALS...																
OBS:		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)			CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRG Nº)			LOCAL E DATA				ANEXO TC-12				
												ANEXO TC-12				



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-14

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS						
DEMONSTRATIVO DE INCORPORAÇÕES, BAIAS E CESSÕES DE BENS PERMANENTES				MÊS DE _____ DE 20__		
TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO DO BEM	MOVIMENTAÇÃO (INFORMAR AS DATAS DAS OCORRÊNCIAS. NO CASO DE CESSÃO, MENCIONAR TAMBÉM O NOME DO CEDENTE OU CESSIONÁRIO, CONFORME O CASO)			VALOR DO BEM	ATO OU PROCESSO AUTORIZATIVO
		INSCRIÇÃO	BAIXA	CESSÃO		
CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)			LOCAL E DATA	
					ANEXO TC-14	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-18

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS						EXERCÍCIO DE 20__				
DECRETO		LEIS		CRÉDITOS ADICIONAIS			RECURSOS INDICADOS					
Nº	DATA	Nº	DATA	SUPLEN- TARES	ESPECIAIS	EXTRAORDI- NÁRIOS	SUPLEN- TAR FINANCIÁRIO	EXCESSO DE ARRECADADO	ANULAÇÃO DOTAÇÃO	OPERAÇÃO DE CRÉDITO	RECURSOS VINCLADOS	
OBS:		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)			CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)			LOCAL E DATA				
								ANEXO TC-18				

ANEXO - TC-19

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS NO MÊS			MÊS DE __ DE 20__	
DATA	Nº PROCESSO / CHEQUE	OBJETO		CREDOR	VALOR (R\$)	
OBS:		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)		CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)		
				LOCAL E DATA		
				ANEXO TC-19		



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-21

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	QUADRO DEMONSTRATIVO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES	MÊS DE ____ DE 20__		
Nº ORDEM	NOME DO VEREADOR	SUBSÍDIO		TOTAL
		MENSAL	EXTRAORDINÁRIO	
OBS: Informar a data em que foi efetuado o pagamento da remuneração.	TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)	CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)	LOCAL E DATA	ANEXO TC-21



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-22

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		DEMONSTRATIVO DAS CONTAS COMPONENTES DO ATIVO FINANCEIRO - REALIZÁVEL				EXERCÍCIO DE 20__	
TÍTULOS	MOTIVO DA INSCRIÇÃO	DATA DA INSCRIÇÃO	DATA DA BAIXA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO PARA O EXERCÍCIO SEQUINTE
					INSCRIÇÃO	BAIXA	
DEVEDORES DIVERSOS - Futuro de Tal							
DIVERSOS RESPONSÁVEIS - Futuro de Tal							
TOTAL GERAL							
OBS:		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)		CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)		LOCAL E DATA	
						ANEXO TC-22	

ANEXO - TC-23

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS CONTAS DO ATIVO PERMANENTE				EXERCÍCIO DE 20__	
CONTAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEQUINTE	
		INSCRIÇÃO		BAIXA			
		RES. EXEC. ORÇ.	IND. EXEC. ORÇ.	RES. EXEC. ORÇ.	IND. EXEC. ORÇ.		
TOTAL GERAL							
OBS:		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)		CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)		LOCAL E DATA	
						ANEXO TC-23	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-24

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS		DEMONSTRATIVO DA CONTA "VALORES" INSCRITOS NO ATIVO PERMANENTE				EXERCÍCIO DE 20__	
Nº DO TÍTULO	EMPRESA	QUANTIDADE DE AÇÕES	VALOR NOMINAL OU PATRIMONIAL	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE
					INSCRIÇÃO	BADJA	
TOTAL GERAL							
OBS:		TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)		CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)		LOCAL E DATA	
						ANEXO TC-24	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-25

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	DEMONSTRATIVO DAS OBRAS REALIZADAS NÃO INCORPORÁVEIS AO PATRIMÔNIO	EXERCÍCIO DE 20__
--	--	-------------------

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO DA OBRA	LOCALIZAÇÃO	VALOR (R\$)

OBS:	TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)	CONTADOR / TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)	LOCAL E DATA ANEXO TC-25
------	---	---	-----------------------------



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-26

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	ANEXO TC-26
--	-------------

RELAÇÃO DOS REPASSES DE QUALQUER NATUREZA EFETUADOS
PELO PODER EXECUTIVO ÀS EMPRESAS PÚBLICAS E
SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

MÊS DE _____ DE 20____

ÓRGÃO	Nº DOC	DATA	VALOR	NATUREZA DO REPASSE

LOCAL E DATA	TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)	CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)
--------------	---	---



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-28

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	ANEXO TC-28
--	-------------

QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

UNIDADE: _____

RESPONSÁVEL: _____

CPF: _____

RG: _____ ORGÃO EXPEDIDOR: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

FUNÇÃO: _____

CARGO EFETIVO: _____

DOC. NOMEAÇÃO: _____ DE ____/____/____

DOC. EXONERAÇÃO: _____ DE ____/____/____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

_____ FONE: _____

ENDEREÇO COMERCIAL: _____

_____ FONE: _____

LOCAL E DATA

_____ RESPONSÁVEL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-29

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	ANEXO TC-29
--	-------------

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ANÁLISE DOS ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL

NOME:
DATA DE NASCIMENTO: SEXO:
FILIAÇÃO:
CADASTRO: CPF:
RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR: DATA/EXPEDIÇÃO:
NACIONALIDADE:
CARGO:
CLASSIFICAÇÃO:
DATA DA POSSE OU INCLUSÃO:
DATA DO EXERCÍCIO:
CARGA HORÁRIA:
ENDEREÇO:
É DEFICIENTE FÍSICO? () SIM () NÃO
() PRIMEIRA NOMEAÇÃO () SEGUNDA NOMEAÇÃO
APRESENTOU QUITAÇÃO ELEITORAL? () SIM () NÃO
APRESENTOU DECLARAÇÃO DE BENS? () SIM () NÃO
ACUMULA REMUNERAÇÃO COM PROVENTOS EM UM MESMO REGIME () SIM () NÃO
ESTÁ QUITO COM O SERVIÇO MILITAR? () SIM () NÃO
ESCOLARIDADE:.....
NÚMERO DO REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE:
ATENDEU AS DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL NORMATIVO?

LOCAL E DATA	RESPONSÁVEL
--------------	-------------



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-30

 ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS	ANEXO TC-30
--	-------------

ATO DE REGISTRO DE ADMISSÃO Nº _____

TCRO
PROCESSO Nº: _____

Certifico, para fins de direito, que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, em Sessão Ordinária (do PLENQ/1ª/2ª Câmara), realizada em ___/___/___, prolatou a Decisão nº _____, nos termos do voto do Conselheiro _____, determinando o registro de admissão do Sr.(a) _____, filho (a) de _____ e de _____, nascido em ___/___/___ na cidade de _____ (cidade/Estado), CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, aprovado (a) no Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital nº _____ de ___/___/___, realizado pelo (a) - (Unidade Gestora), empossado/contratado (por prazo determinado ou indeterminado) no cargo/emprego/posto de _____, conforme _____ (nº da Portaria/Decreto), em ___/___/___, com carga horária de ___ horas semanais.

Secretaria das Sessões ___/___/___



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-31



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

FORMULÁRIO-ANEXO TC-31

Timbre

(Identificação da Unidade)

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - (Servidor Civil)

Nome do Servidor:		Cadastro n.º:	
Cargo:	Classe:	Ref.:	Outros:
Lotação:			
Período compreendido nesta certidão: de ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____			
Fonte de informação:			

FREQÜÊNCIA

ANO	TEMPO BRUTO	DEDUÇÕES					TEMPO LÍQUIDO
		Faltas	Licenças	Suspensão	Outras	Soma	
Soma do tempo líquido (A) =							

CERTIFICO, em face do apurado, que, no período acima referido, o interessado conta, de efetivo exercício, o tempo de serviço líquido de ____ dias, ou ... Anos, ... Meses e ... Dias.

LAVREI A CERTIDÃO

...../RO, ... de de

(Assinatura sob carimbo o servidor que lavrou a certidão)

Visto do Dir. do Departamento de Pessoal

Em/...../.....

(Assinatura sob carimbo do Diretor)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

3

AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO:		
Órgão/Empresa	Período	Tempo Líquido
	.../... a .../.../...	
Soma do tempo líquido averbado (B) =		
Total Geral de Tempo de Serviço Para Aposentadoria (A + B) =		
ou Anos, Meses e Dias		

ANOTAÇÕES:

Empty box for notes.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-32



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

3

FORMULÁRIO-ANEXO TC-32

Timbre

(Identificação da Unidade)

PLANILHA DE PROVENTOS – (Servidor Civil)

Nome do Servidor:		Cadastro n.º:
Cargo:	Classe:	Ref.: Outros:
Lotação:		
Tipo de Aposentadoria:		
Aposentadoria com proventos: Integrais () – Proporcionais ()		
Proporcionalidade () avos.		

Mês/Ano: _____ / _____

Cód.	Discriminação	Percentual	Fundamento Legal	Valor
TOTAL...				

Obs.:

LAVREI A PLANILHA/RO, ... de de..... (Assinatura sob carimbo do servidor que lavrou a planilha)	Visto do Dir. do Departamento de Pessoal Em/...../..... (Assinatura sob carimbo do Diretor)
---	---



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - MEMÓRIA DE CÁLCULOS



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

35

Memória de Cálculos:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO – AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

3

AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO:		
Órgão/Represa	Período	Tempo Líquido
	.../... a .../.../...	
Soma do tempo líquido averbado (B) =		

Total Geral de Tempo de Serviço Para:	
- Reserva Remunerada (.....)	
- Reforma (.....) → (A + B) =	
ou Anos, Meses e Dias	

ANOTAÇÕES:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-34



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

3

Timbre

FORMULÁRIO-ANEXO TC-34
(Identificação da Unidade)

PLANILHA DE PROVENTOS – (Militar Estadual)

Nome do Militar:	RE n.º:
Posto/Graduação:	
Lotação:	
Tipo de Inatividade: Reserva Remunerada () – Reforma ()	
Proventos: Integrais () – Proporcionais () avos	

Mês/Ano: _____ / ____

Cód.	Discriminação	Percentual	Fundamento Legal	Valor
TOTAL...				

Obs.:

LAVREI A PLANILHA _____/RO, de _____ de ____ (Assinatura sob carimbo do servidor que lavrou a planilha)	Voto do Dir. do Departamento de Pessoal Em ____/____/____ (Assinatura sob carimbo do Diretor)
---	---



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-35



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

4

Timbre

FORMULÁRIO-ANEXO TC-35
(Identificação do Órgão)

PLANILHA DE PENSÃO – (Militar Estadual)

Situação Cadastral do Militar Estadual n Momento do Óbito:

Nome do Militar:	RE nº:
Posto/Graduação:	
Ativo () - Inativo ()	
Tipo de Inatividade: Reserva Remunerada () – Reforma ()	

Demonstrativo das Verbas que compõem o benefício:

Mês/Ano: _____ / _____

Cód.	Discriminação	Percentual	Fundamento Legal	Valor
TOTAL...				

Obs.:

LAVREI A PLANILHA _____/RO, ____ de _____ de _____ _____ (Assinatura sob carimbo do servidor que lavrou a planilha)	Visto do Dir. do Departamento de Pessoal Em _____ _____ (Assinatura sob carimbo do Diretor)
--	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - BENEFICIÁRIOS



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

Beneficiários:

41

Nome	Tipo de Pensão (*)	Quota Parta	Idade	Início	Término	Valor (R\$)

(*) Temporária ou Vitalícia

Memória de Cálculos:

--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO - TC-36



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE CONTAS

FORMULÁRIO-ANEXO TC-36

Timbre

(Identificação do Órgão)

PLANILHA DE PENSÃO – (Servidor Civil)

Situação Cadastral do Servidor No Momento do Óbito:

Nome:	Cadastro n.º:
Cargo:	
Lotação:	
Ativo () - Inativo ()	
Tipo de Aposentadoria:	

Demonstrativo das Verbas que compõem o benefício:

Mês/Ano: _____/____

Cód.	Discriminação	Percentual	Fundamento Legal	Valor
TOTAL...				

Obs.:

LAVREI A PLANILHA/RO, ... de de..... (Assinatura sob carimbo do servidor que lavrou a planilha)	Visto do Dir. do Departamento de Pessoal Em/...../..... (Assinatura sob carimbo do Diretor)
---	---

