



**Nota:** para procura rápida de palavras digite: Ctrl+I

**Legenda:**

<b>Texto em preto:</b>	Redação original (sem modificação)
------------------------	------------------------------------

**“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;



## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **TRIBUNAL DE CONTAS**

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 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.

## **CAPÍTULO I**

### **ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL**

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

c) 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:**

a) cópia da Lei do Plano Plurianual;

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

c) 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 - 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;

**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:

I - balancete (anexo TC-01);

II - demonstrativo analítico da conta bancos (anexo TC-02);

III - comparativo da receita orçada com a arrecadada (anexo TC-04);

IV - demonstrativo da evolução e execução orçamentária (anexo TC-05);

V - rol dos responsáveis por desvios, alcances e pagamentos indevidos (anexo TC-08);

VI - demonstrativo dos débitos de tesouraria decorrentes de operações de créditos por antecipação de receita (anexo TC-11);

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

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



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 6º. O Governador do Estado deverá apresentar Prestação de Contas Anual, concomitantemente, à Assembléia 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:

I - relatório do órgão central do sistema de controle interno, nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Contas, artigo 39;

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;

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;

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;

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);

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.

Parágrafo único. A relação exigida neste artigo, inciso V, 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 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:**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

- 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) 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:**

- 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**



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/64, artigo 101, observadas as alterações posteriores e demais 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 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



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

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;

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:

I - **mensalmente, até o trigésimo dia subsequente**, os seguintes anexos e documentos:

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);



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

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;

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:

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.





## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

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 posterior 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;

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).



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

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:

a) balancete do 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);

i) demonstrativo de fluxo financeiro – DFF, 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:



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

- 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;
- 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).



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

**IV – no prazo de trinta (30) dias contados da publicação:**

- 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:

**I – no mesmo prazo de encaminhamento à Câmara Municipal:**

- 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;
- c) 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:**

- a) cópia da Lei do Plano Plurianual;
- b) cópia da Lei de Diretrizes orçamentárias, acompanhada dos anexos de metas fiscais e de riscos fiscais;
- c) 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:



- 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) 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.

**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;

**V - quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente:**

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



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

- 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:

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;

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);



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

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;

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;

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;**

VIII – cópia do plano de contas contábil e suas alterações.

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:**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

- 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) 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);

**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.

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.

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:

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



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

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.**

## 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:

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);



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

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:

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;

f) declaração do chefe da entidade, atestando que tomou conhecimento do relatório do 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;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

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 – 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;

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;**

VI – cópia do Plano de Contas Contábil e suas alterações, **até 31 de janeiro.**

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:

a) balancete do razão analítico;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

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:

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.

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;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

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 subseqüentes à sua publicação:**

a) cópia da Lei de criação;

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

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

d) cópia do plano de contas contábil e alterações.

**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.

**TÍTULO III**  
**DA FISCALIZAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS**

**CAPÍTULO I**  
**DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO**

Art. 17. Para os fins do 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);



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

II - cópia do termo de convênio ou instrumento congênere, 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 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).



**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:

I – No caso de admissão de pessoal mediante concurso público:

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;

b) comprovação da disponibilidade de vagas por cargo ou emprego oferecido;

II – No caso de admissão de pessoal por prazo determinado:

a) cópia da lei que autorizou as contratações, regulamentando a Constituição Federal, artigo 37, inciso IX;

b) justificativa quanto à necessidade temporária de excepcional interesse público que motivou a abertura do procedimento seletivo.

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;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

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;

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:



## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **TRIBUNAL DE CONTAS**

- 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;
- 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;
- XX – competência para dirimir os casos omissos.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

**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;
- 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):



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

- 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.

§ 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.



## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **TRIBUNAL DE CONTAS**

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:

- I - requerimento do servidor, no caso de aposentadoria voluntária;
- II - cópia do documento de identidade e cadastro de pessoa física (C.P.F.);
- 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;
- 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;
- V - cópia da publicação do ato de aposentadoria;
- VI - planilha de proventos, elaborada conforme formulário - anexo TC-32;
- VII - cópia do contracheque do último mês na ativa ou ficha financeira;
- VIII - declaração de não acumulação remunerada de cargos, empregos, funções públicas e proventos ou de acumulação legal, assinada pelo servidor;
- IX - cópia da ficha funcional;
- 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;
- 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.



## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **TRIBUNAL DE CONTAS**

XII – comprovante de tempo de cinco (5) anos no cargo em que se dará a aposentadoria;

#### **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;

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:



## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **TRIBUNAL DE CONTAS**

- 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;
- 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:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

- I - requerimento do beneficiário;
- II - cópia da certidão de óbito;
- III - cópia da ficha de assentamentos funcionais;
- IV - documento contendo relação nominal dos beneficiários com indicação do grau de parentesco, assinado pelo servidor ou militar;
- V - cópia do documento comprobatório da relação de parentesco do requerente com o instituidor da pensão;
- 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;
- VII - cópia da publicação do ato concessório;
- VIII - planilha de pensão, elaborada conforme formulário - anexos TC-35 ou TC-36;
- IX - cópia do contracheque ou ficha financeira da última remuneração percebida pelo servidor civil ou militar;
- X – declaração de dependência econômica, se for o caso;
- XI – informação do órgão de origem sobre a condição de ativo ou inativo na data do falecimento e, se com proventos integrais e proporcionais;
- XII – comprovação de guarda ou tutela quando se tratar de menor.

§ 1º. Quando da concessão do benefício a dependentes de militares, deverão constar ainda, do processo, os seguintes documentos:

- 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;
- II - cópia do processo de reforma ou de reserva remunerada, se for o caso;
- III - cópia da certidão de ocorrência policial, em se tratando de acidente ocorrido em serviço ou laudo médico se de moléstia nele adquirida;
- IV - cópia da publicação oficial da morte do militar, quando ocorrer em combate, naufrágio, incêndio, desastre ou desaparecimento;





## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

V - cópia do ato de promoção “post-mortem”, se for o caso.

§ 2º. As publicações de que tratam este artigo, deverão ser efetuadas no Diário Oficial.

#### 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:

I - requerimento do titular ou beneficiário;

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

III - cópia do documento de diplomação ou certidão consignando o efetivo exercício do cargo;

IV – cópia da certidão de óbito, se for o caso;

V - cópia do ato concessório, indicando sua fundamentação legal, qualificação do servidor ou do instituidor da pensão e dos beneficiários, se for o caso;

VI - cópia da publicação do ato concessório;

VII - planilha de pensão, elaborada conforme formulário - anexo TC-36.

#### 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.

§ 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



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

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 culposos ou dolosos 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.

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



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

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 dez (10) dias, contados da publicação do ato concessório no Diário Oficial**.

### 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 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



## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **TRIBUNAL DE CONTAS**

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;

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.



## ESTADO DE RONDÔNIA

### TRIBUNAL DE CONTAS

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.

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.



## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **TRIBUNAL DE CONTAS**

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

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	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 ----- ----- -----						
	<b>TOTAIS...</b>						

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



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

ANEXO TC-02

DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DA CONTA BANCOS

MÊS DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_

Nº DE ORDEM	CONTA			SALDO EM <u>          /          /          </u> (R\$)
	NÚMERO	NATUREZA	NOME DO BANCO	

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)





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

<u>DATA</u>	<u>Nº</u>	<u>VALOR (R\$)</u>
-------------	-----------	--------------------

AVISOS DE DÉBITOS NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE

<u>DATA</u>	<u>Nº</u>	<u>VALOR (R\$)</u>
-------------	-----------	--------------------

R\$

MENOS ( - )  
DEPÓSITOS NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE

<u>DATA</u>	<u>Nº</u>	<u>VALOR (R\$)</u>
-------------	-----------	--------------------

AVISOS DE CRÉDITOS NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE

<u>DATA</u>	<u>Nº</u>	<u>VALOR (R\$)</u>
-------------	-----------	--------------------

CHEQUES, NOTAS FINANCEIRAS OU ORDENS BANCÁRIAS NÃO CONSIDERADOS PELO BANCO

<u>DATA</u>	<u>Nº</u>	<u>VALOR (R\$)</u>
-------------	-----------	--------------------


R\$

SALDOS CONFORME NOSSO REGISTRO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ R\$

LOCAL E DATA


\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA</p>	<p>MÊS DE _____ DE 20____</p>
--	---	-------------------------------


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:	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-04</p>
------	---	--	---

 <p><b>ESTADO DE RONDÔNIA</b> <b>TRIBUNAL DE CONTAS</b></p>	<p><b>DEMONSTRATIVO DA EVOLUÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b></p>	<p>MÊS DE _____ DE 20__ Folha _____</p>
<p>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (Nº /TÍTULO)</p>		

CLASSIFICAÇÃO PROGRÁMATICA (ATÉ O NÍVEL DE ELEMENTO)	ORÇAMENTO				DESPESA EMPENHADA		SALDO DE DOTAÇÃO	DESPESA LIQUIDADADA		DESPESA PAGA		DESPESA A PAGAR
	DOT. INICIAL	ALTERAÇÕES		DOT. ATUALI- ZADA	NO MÊS	ATÉ O MÊS		NO MÊS	ATÉ O MÊS	NO MÊS	ATÉ O MÊS	
		NO MÊS	ATÉ O MÊS									

<p>OBS:</p>	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p>_____ ANEXO TC-05</p>
-------------	---	--	--

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>ROL DE CONTRATOS, LICITAÇÕES, JUSTIFICATIVAS DE DISPENSAS OU INEXIGIBILIDADE</p>	<p>MÊS DE _____ DE 20____</p>
--	---	-------------------------------

PROCESSO Nº	LICITAÇÃO			CONTRATO			ADJUDICATÁRIO	OBJETO	VALOR ADJUDICADO OU CONTRATADO
	MODALI DADE	Nº	DATA	Nº	DATA ORIGINAL	DATA DO ADITIVO			

OBS: MODALIDADE  
(CV) – CONVITE  
(TP) – TOMADA DE PREÇOS  
(CC) – CONCORRÊNCIA  
(DL) – DISPENSA DE LICITAÇÃO(\*)  
(IL) – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO


\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO  
(ASS. NOME E CARGO)

LOCAL E DATA


ANEXO TC-06

\* Exceto as que decorrem do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, incs. I e II.

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12</p>	<p>EXERCÍCIO DE 20____</p>
--	--	----------------------------


Nº DE ORDEM	NOME DO EMPREGADO	C.P.F	EMPREGO	NÍVEL OU PADRÃO	DATA DE ADMISSÃO	SALÁRIO MENSAL (R\$)		VARIAÇÃO %
						DEZEMBRO ANTERIOR	DEZEMBRO ÚLTIMO	

<p>OBS:</p>	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">ANEXO TC-07</p>
-------------	---	--	--

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>ROL DE RESPONSÁVEIS POR DESVIOS, ALCANCES E PAGAMENTOS INDEVIDOS</p>	<p>MÊS DE _____ DE 20____</p>
--	---	-------------------------------

NOME DO RESPONSÁVEL	PROCESSO		NATUREZA DA RESPONSABILIDADE	VALOR R\$	ÚLTIMAS MEDIDAS PARA RESSARCIMENTO	
	Nº	DATA			DATA	NATUREZA (*)
TOTAL...						

<p>OBS: (*) (1) NOTIFICAÇÃO (2) COBRANÇA ADMINISTRATIVA (3) COBRANÇA JUDICIAL</p>	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-08</p>
---	---	---	---

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>RELAÇÃO DOS ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS CONCEDIDOS</p>	<p>MÊS DE _____/20____</p>
--	---	----------------------------

PROCESSO	TIPO(*)	RESPONSÁVEL	VALOR	DATA DA CONCESSÃO	DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (**)

<p>(*) Diárias e Adiantamentos. (**) Mencionar, também, se estiver em atraso.</p>	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-09</p>
---	---	---	---



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

ANEXO TC-10 A

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS EM 31/12

EXERCÍCIO DE 20\_\_\_\_

CNPJ	FORNECEDOR	PROCESSO	NE	FONTE	VALOR INSCRITO	VINCULAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS		
						BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
<b>PODER EXECUTIVO</b>								
Secretaria XX								
Secretaria XX								
Ministério Público								
"								
"								
"								
"								
"								
<b>PODER LEGISLATIVO</b>								
Tribunal de Contas								
<b>PODER JUDICIÁRIO</b>								
<b>TOTAL...</b>								

Obs.: As colunas referentes a vinculação financeira de recursos, somente deverá ser preenchida no último exercício do mandato do titular do Poder.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR/TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)





ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

ANEXO TC-10 B

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS EM 31/12


EXERCÍCIO DE 20\_\_\_\_\_

CNPJ	FORNECEDOR	PROCESSO	NE	FONTE	VALOR INSCRITO
<b>PODER EXECUTIVO</b>					
Secretaria XX					
Secretaria XX					
Ministério Público					
"					
"					
"					
"					
"					
<b>PODER LEGISLATIVO</b>					
Tribunal de Contas					
<b>PODER JUDICIÁRIO</b>					
<b>TOTAL...</b>					

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR/TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>DEMONSTRATIVO DOS DÉBITOS DE TESOURARIA DECORRENTES DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA</p>	<p>EXERCÍCIO DE 20_____</p>
--	--	-----------------------------

CONTRATO				CREDOR	RECEBIDO R\$	PAGO (R\$)			A PAGAR (R\$) (PRINCIPAL)
Nº	DATA	Nº DE PARCELAS	VALOR (R\$)			Nº DE PARCELAS	PRINCIPAL	ACESSÓRIOS	
TOTAIS...									

OBS:	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-11</p>
------	---	---	---



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	SALDO			
DATA	Nº	VALOR AUTORI ZADO	Nº	VALOR			EM MOEDA CONTRATADA	EM REAIS	EMIÇÃO		COR- REÇÃO	RESGATE			EM MOEDA CONTRA TADA	EM REAIS	EM MOEDA CONTRATADA	EM REAIS
									EM MOEDA CONTRATADA	EM REAIS		EM MOEDA CONTRA TADA	EM REAIS					
TOTAIS...																		

ENCARGOS

LEI			CONTRATO		CREDOR	UNI DADE DE CON VER SÃO	RECEBIDO		MOVIMENTO DO EXERCÍCIO					Q U A N T I D	SALDO			
DATA	Nº	VALOR AUTORI ZADO	Nº	VALOR			EM MOEDA CONTRATADA	EM REAIS	EMIÇÃO		COR- REÇÃO	RESGATE			EM MOEDA CONTRA TADA	EM REAIS	EM MOEDA CONTRATADA	EM REAIS
									EM MOEDA CONTRATADA	EM REAIS		EM MOEDA CONTRA TADA	EM REAIS					
TOTAIS...																		

OBS:

TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)

LOCAL E DATA

ANEXO TC-12



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

ANEXO TC-13

INVENTÁRIO DO ESTOQUE EM ALMOXARIFADO

EXERCÍCIO DE 20\_\_\_\_\_

QUANTIDADE	UNIDADE CONTAGEM	E S P E C I F I C A Ç ã O	PREÇO MÉDIO (R\$)	
			UNITÁRIO	GLOBAL
TOTAL				

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR / TÉCN. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

DEMONSTRATIVO DE INCORPORAÇÕES, BAIXAS 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



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

ANEXO TC-15

INVENTÁRIO FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS MÓVEIS


EXERCÍCIO DE 20\_\_\_\_

ITEM	Nº TOM- BAMENTO	DESCRIÇÃO	VALOR CONTABILIZADO (R\$)
TOTAL			

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>INVENTÁRIO FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS IMÓVEIS</p>	<p>EXERCÍCIO DE 20____</p>
--	--	----------------------------

REGISTRO		IDENTIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	VALOR CONTABILIZADO (R\$)
Nº	CARTÓRIO			
TOTAL				

OBS:	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÉCN. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-16</p>
------	---	--	---



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

RELAÇÃO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS NO MÊS

MÊS DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_

DIA	PROCESSO	EMPENHO				FONTE DOS RECURSOS	DATA LIQUIDAÇÃO	DATA PAGAMENTO	CREDOR	VALOR (R\$)
		Nº	DATA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO OU ATIVIDADE					

OBS:


\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)

LOCAL E DATA


ANEXO TC-17



 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</p>	<p>EXERCÍCIO DE 20__</p>
--	--	--------------------------

DECRETO		LEIS		CRÉDITOS ADICIONAIS			RECURSOS INDICADOS				
Nº	DATA	Nº	DATA	SUPLEMEN- TARES	ESPECIAIS	EXTRAORDI- NÁRIOS	SUPERÁVIT FINANCEIRO	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	ANULAÇÃO DOTAÇÃO	OPERAÇÃO DE CRÉDITO	RECURSOS VINCULADOS

OBS:	<p>_____</p> <p>TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____</p> <p>CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-18</p>
------	--	--	---

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS NO MÊS</p>	<p>MÊS DE ____ DE 20__</p>
--	---	----------------------------

DATA	Nº PROCESSO / CHEQUE	OBJETO	CREDOR	VALOR (R\$)

OBS:	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-19</p>
------	---	---	---



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

ANEXO TC-20

QUADRO DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL


MÊS DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_

ÓRGÃO	EMPENHADO / CONTABILIZADO		PAGO	
	NO MÊS	ATÉ O MÊS	NO MÊS	ATÉ O MÊS
TOTAL				

LOCAL E DATA


\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>QUADRO DEMONSTRATIVO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES</p>	<p>MÊS DE ____ DE 20__</p>
--	--	----------------------------


Nº ORDEM	NOME DO VEREADOR	SUBSÍDIO		TOTAL
		MENSAL	EXTRAORDINÁRIO	

<p>OBS: Informar a data em que foi efetuado o pagamento da remuneração.</p>	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-left: auto; margin-right: 0;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">ANEXO TC-21</p> </div>
---	---	---	---

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>DEMONSTRATIVO DAS CONTAS COMPONENTES DO ATIVO FINANCEIRO - REALIZÁVEL</p>	<p>EXERCÍCIO DE 20__</p>
--	--	--------------------------


TÍTULOS	MOTIVO DA INSCRIÇÃO	DATA DA INSCRIÇÃO	DATA DA BAIXA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE
					INSCRIÇÃO	BAIXA	
DEVEDORES DIVERSOS - Fulano de Tal							
DIVERSOS RESPONSÁVEIS - Fulano de Tal							
TOTAL GERAL							

OBS:	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-22</p>
------	---	---	---

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS CONTAS DO ATIVO PERMANENTE</p>	<p>EXERCÍCIO DE 20__</p>
--	---	--------------------------


CONTAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO		BAIXA		
		RES. EXEC. ORÇ.	IND. EXEC. ORÇ.	RES. EXEC. ORÇ.	IND. EXEC. ORÇ.	
TOTAL GERAL ____						

OBS:	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-23</p>
------	---	---	---

 <p>ESTADO DE RONDÔNIA TRIBUNAL DE CONTAS</p>	<p>DEMONSTRATIVO DA CONTA "VALORES" INSCRITOS NO ATIVO PERMANENTE</p>	<p>EXERCÍCIO DE 20__</p>
--	---	--------------------------

Nº DO TÍTULO	EMPRESA	QUANTIDADE DE AÇÕES	VALOR NOMINAL OU PATRIMONIAL	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE
					INSCRIÇÃO	BAIXA	
TOTAL GERAL _____							

OBS:	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÊC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-24</p>
------	---	---	---

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

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

OBS:	<p>_____ TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)</p>	<p>_____ CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CRC Nº)</p>	<p>LOCAL E DATA</p> <p style="text-align: right;">ANEXO TC-25</p>
------	---	---	---





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 / TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

ANEXO TC-27

RELAÇÃO DOS REPASSES RECEBIDOS DO PODER EXECUTIVO

MÊS DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_

Nº DOC	DATA	VALOR	NATUREZA DO REPASSE

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR / TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)



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



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



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 PLENO/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 \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



**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	
<b>Soma do tempo líquido (A) =</b>							

**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)



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

**AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO:**

<b>Órgão/Empresa</b>	<b>Período</b>	<b>Tempo Líquido</b>
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
<b>Soma do tempo líquido averbado (B) =</b>		

**Total Geral de Tempo de Serviço Para Aposentadoria (A + B) =**  
**ou ..... Anos, ..... Meses e ..... Dias**

**ANOTAÇÕES:**



**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
<b>TOTAL...</b>				

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)
--	--





**Memória de Cálculos:**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

**FORMULÁRIO-ANEXO TC-33**  
 (Identificação da Unidade)

Timbre

**CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO – (Militar Estadual)**

Nome do Militar:	RE n.º:
Posto/Graduação:	
Período compreendido nesta certidão: de ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____	
Fonte de Informação:	

**FREQÜÊNCIA**

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

<p><b>CERTIFICO</b>, 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.</p>	
<p>LAVREI A CERTIDÃO</p> <p>...../RO, .... de .....de.....</p> <p>_____</p> <p>(Assinatura sob carimbo do Servidor que lavrou a certidão)</p>	<p>Visto do Chefe da Seção de Inativos da Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar</p> <p>Em ...../...../.....</p> <p>_____</p> <p>(Assinatura sob carimbo do Chefe da Seção)</p>



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

**AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO:**

<b>Órgão/Empresa</b>	<b>Período</b>	<b>Tempo Líquido</b>
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
	.../.../..... a .../.../.....	
<b>Soma do tempo líquido averbado (B) =</b>		

**Total Geral de Tempo de Serviço Para:**

- Reserva Remunerada (.....)

- Reforma (.....) → **(A + B) =**

**ou ..... Anos, ..... Meses e ..... Dias**

**ANOTAÇÕES:**



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
<b>TOTAL...</b>				

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)
---	---



**Memória de Cálculos:**



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
<b>TOTAL...</b>				

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)
---	---



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

**Beneficiários:**

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

(\*) Temporária ou Vitalícia

**Memória de Cálculos:**



**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
<b>TOTAL...</b>				

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)
--	--





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

**Beneficiários:**

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

(\*) Temporária ou Vitalícia

**Memória de Cálculos:**



ESTADO DE RONDÔNIA  
TRIBUNAL DE CONTAS

ANEXO TC-37

JUSTIFICATIVA DE COMPRAS - DESPESA CORRENTE

EXERCÍCIO DE 20\_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO (Especificação completa, sem marca)	UNIDADE	CONSUMO MENSAL	ESTOQUE EXISTENTE NA DATA BASE	ESTIMATIVA EM MESES PARA O ESTOQUE EXISTENTE A PARTIR DA DATA BASE	QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS	ESTIMATIVA DE CONSUMO P/ OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS	ÚLTIMA AQUISIÇÃO	
								DATA	VALOR

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
TITULAR DA UNIDADE  
(ASS. NOME E CARGO)

\_\_\_\_\_  
CONTADOR/TÉC. CONTABILIDADE  
(ASS. NOME E CRC Nº)