



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

- [Texto Compilado](#)

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2018

[Alterada pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#)

[Processo nº: 201800047000613](#)

Dispõe sobre os critérios para organização e apresentação da Prestação de Contas dos Gestores da Administração Pública Estadual e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – TCE-GO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente as contidas nos arts. 70, 71 e 75 da Constituição Federal, no inciso II do art. 26 da Constituição Estadual, no inciso II do art. 1º e no art. 60 da Lei Estadual nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – LOTCE-GO), e

CONSIDERANDO que, no âmbito de sua jurisdição, para o exercício de sua competência, assiste ao TCE-GO o poder regulamentar de expedir atos ou instruções sobre matéria de sua atribuição e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando os jurisdicionados ao seu cumprimento, sob a pena de responsabilidade, consoante o art. 2º da LOTCE-GO;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a composição e a forma de entrega das Prestações de Contas dos Gestores da Administração Direta e Indireta Estadual, com base na LOTCE-GO e na Resolução Normativa nº 22, de 04 de setembro de 2008 (Regimento Interno – TCE-GO);

RESOLVE

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As prestações de contas dos administradores e demais responsáveis abrangidos pelos incisos I, III, IV, V, VI e VII do art. 4º da LOTCE-GO, serão organizadas e apresentadas ao Tribunal de acordo com as disposições desta Resolução Normativa.

Art. 2º Para os efeitos da presente Resolução Normativa considera-se:

I - PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS: prestação de contas referente a exercício financeiro determinado;

II - PRESTAÇÃO DE CONTAS EXTRAORDINÁRIAS: prestação de contas constituído por ocasião da extinção, liquidação, dissolução, transformação, fusão, cisão, incorporação ou desestatização de unidades jurisdicionadas, cujos responsáveis estejam alcançados pela obrigação prevista no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal;

III - ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO: órgão incumbido da orientação normativa e da supervisão técnica das Unidades de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalentes do Poder Executivo do Estado;

IV - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, AUDITORIA INTERNA OU EQUIVALENTES: Responsável, comissão ou departamento integrante da estrutura de cada órgão ou entidade da administração pública estadual, incumbido de gerenciar seus respectivos controles internos, sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central de Controle Interno quando pertencentes a órgãos e entidades do Poder Executivo;

V – CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS: conjunto de políticas e procedimentos de controle incidentes sobre os processos de trabalho da organização com o objetivo de atuar sobre riscos e alcançar os objetivos da entidade, presentes em todos os níveis e em todas as funções e executados por todo o corpo funcional da organização.

VI – UNIDADE TÉCNICA: Unidade do Tribunal de Contas do Estado de Goiás responsável pela análise das Prestações de Contas dos Gestores da Administração Pública Estadual;

VII – DIMENSÃO: agrupamento de dados e informações de natureza similar; [\(Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.\)](#)

~~VIII – CALENDÁRIO: define os arquivos a serem encaminhados ao TCE GO em um período de tempo, determinando as dimensões de dados e informações, o período de apuração e o período de entrega; ([Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))~~

~~IX – RECIBO DE ENTREGA: comprovante de entrega dos arquivos de dados e informações estabelecidos no calendário de obrigações.~~

IX - RECIBO DE ENTREGA: comprovante de entrega dos arquivos de dados e informações.(NR) ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

TÍTULO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPÍTULO I

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS

Art. 3º Os titulares dos órgãos ou entidades que compõem a Administração Direta e Indireta devem submeter ao Tribunal a Prestação de Contas Ordinária contendo os documentos relacionados nos anexos disponibilizados no portal eletrônico descrito no art. 17 desta Resolução Normativa.

§1º A ausência de qualquer dos elementos exigidos nesta Resolução Normativa deve ser acompanhada da justificativa pertinente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

§2º O órgão responsável pela gestão dos recursos do FUNDEB, além dos documentos exigidos nos anexos citados no caput, deverá observar ainda, a Resolução Normativa que regulamenta o processo de prestação de contas dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

~~§3º As prestações de contas relativas aos contratos de gestão celebrados com o Estado serão apreciadas pelo TCE GO nos termos da Resolução Normativa que trata da “fiscalização das organizações sociais, da formalização e da execução dos contratos de gestão firmados pelo Estado de Goiás”.~~

§ 3º As prestações de contas relativas aos contratos de gestão celebrados com o Estado, eventualmente juntadas à prestação de contas do órgão supervisor, serão instruídas e apreciadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás mediante proposta de fiscalização específica (inspeções, auditorias e acompanhamentos), com base em critérios de materialidade, relevância, oportunidade e riscos. (NR) ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

Art. 4º Além dos elementos elencados nos anexos disponibilizados no portal eletrônico descrito no art. 17 desta Resolução Normativa, o Tribunal poderá requisitar outros documentos ou informações que entender necessários, nos termos do §4º, do art. 1º da LOTCE-GO.

Parágrafo único. As memórias de cálculo, análises, composições, conciliações e elementos complementares, probantes dos dados e informações apresentados nos relatórios/demonstrativos deverão estar disponíveis para consulta do TCE-GO.

Art. 5º A Prestação de Contas Ordinária deverá ser submetida ao Tribunal até 31 (trinta e um) de julho do ano subsequente ao de referência das contas prestadas, por meio do portal eletrônico descrito no art. 17 desta Resolução Normativa, momento no qual será autuado o processo de prestação de contas.

Art. 6º As Prestações de Contas apresentadas ao Tribunal devem contemplar informações sobre a gestão das unidades e subunidades de sua estrutura hierárquica, ainda que descentralizadas, que forem úteis para demonstrar visão sistêmica da sua atuação e resultados. Parágrafo único. Até 30 (trinta) de outubro de cada exercício financeiro será divulgada pelo Tribunal lista contendo os órgãos e entidades da Administração Pública que deverão apresentar suas respectivas Prestações de Contas de forma consolidada, ou seja, que envolvam mais de uma unidade jurisdicionada, quando for conveniente ao Tribunal avaliar a gestão em conjunto.

CAPÍTULO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 7º A Prestação de Contas Extraordinária deverá ser submetida ao Tribunal pelos titulares dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e Indireta em até 90 (noventa) dias contados da data da sua extinção, liquidação, dissolução, transformação, fusão, cisão, incorporação ou desestatização, por meio de sistema eletrônico de dados disponível no sítio do TCE-GO.

§1º A Prestação de Contas Extraordinária será composta, de acordo com o assunto, pelas mesmas peças previstas para a Prestação de Contas Ordinária, conforme o caso, e observado, no que couber, o disposto no capítulo anterior.

§2º A Prestação de Contas Extraordinária, além das informações previstas no parágrafo anterior, deverá estar acompanhada de:

- a) diploma legal que extinguiu, liquidou, dissolveu, transformou, fundiu, cindiu, incorporou ou desestatizou, o respectivo órgão/entidade;
- b) informações e documentos sobre as providências adotadas para o encerramento das atividades;
- c) informações e documentos sobre a destinação ou transferência do patrimônio objeto da transação;
- d) informações do sucessor (nome, CPF/CNPJ), com o respectivo termo de aceite.

TÍTULO III

DO CONTROLE INTERNO

Art. 8º Os órgãos e entidades do Estado deverão implementar, manter, monitorar e revisar os controles internos administrativos, tendo por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo Poder Público.

Parágrafo único. Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades devem assegurar que procedimentos efetivos de implementação de controles internos administrativos façam parte de suas práticas de gerenciamento.

Art. 9º A responsabilidade por estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar os controles internos administrativos é da alta administração dos órgãos e entidades do Estado, sem prejuízo das responsabilidades dos gestores dos processos organizacionais e de programas de governos nos seus respectivos âmbitos de atuação.

Parágrafo único. Cabe aos demais funcionários e servidores a responsabilidade pela operacionalização dos controles internos administrativos, pela identificação e comunicação de deficiências às instâncias superiores.

~~Art. 10. Comporão as Prestações de Contas dos jurisdicionados a este Tribunal:~~

Art. 10. O relatório de auditoria das contas, submetido diretamente pelo Órgão Central de Controle Interno até 31 (trinta e um) de julho do ano subseqüente ao das contas prestadas, por meio do portal eletrônico descrito no art. 17 desta Resolução Normativa, comporá as Prestações de Contas dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo. (NR) ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

I. ~~Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente;~~ ([Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

II. ~~Relatório do Órgão Central de Controle Interno, de forma completa ou simplificada, submetido diretamente pelo Órgão Central de Controle Interno ao Tribunal;~~ ([Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

~~§1º Ficam dispensados de apresentarem o relatório do inciso II do caput deste artigo as entidades integrantes dos Poderes Judiciário e Legislativo, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas do Estado;~~ ([Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

~~§ 2º O Órgão Central de Controle Interno deverá submeter o relatório descrito no inciso II desse artigo até 31 (trinta e um) de julho do ano subseqüente ao das contas prestadas, por meio do portal eletrônico descrito no art. 17 desta Resolução Normativa;~~ ([Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

~~Art. 11. Para fins do disposto no inciso II, do art. 10, será divulgada pelo Tribunal, até 30 (trinta) de outubro de cada exercício financeiro, lista contendo os órgãos e entidades da Administração Pública cujas Prestações de Contas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas do relatório completo emitido pelo Órgão Central de Controle Interno (anexo V dessa resolução normativa);~~

~~§1º A lista prevista no caput não se aplica às Prestações de Contas Extraordinárias, para as quais o Órgão Central de Controle Interno deverá submeter relatório completo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua extinção, liquidação, dissolução, transformação, fusão, cisão, incorporação ou desestatização;~~

~~§2º O relatório simplificado emitido, consoante modelo proposto pelo Órgão Central de Controle Interno, deverá conter as impropriedades e/ou irregularidades, caso sejam identificadas em seus trabalhos de fiscalização;~~

Art. 11. No planejamento da auditoria nas contas, o órgão central de controle interno deve considerar o contexto e as particularidades da gestão da unidade auditada, tendo como referência para a definição do escopo: ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

I - o exercício a que se referem as contas auditadas; ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

II - os conteúdos exigidos das unidades prestadoras de contas nos anexos desta Resolução, ajustados conforme previsão do art. 19, desta Resolução Normativa; ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

III - os conteúdos de referência indicados em anexo específico desta Resolução; ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

IV - os trabalhos realizados com base nas competências estabelecidas no art. 29 da Constituição Estadual; ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

V - as definições acordadas com as Unidades Técnicas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, conforme art. 12, desta Resolução Normativa. ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

§ 1º O Órgão Central de Controle Interno deve utilizar-se de abordagem baseada em risco para definição do escopo da auditoria e da natureza e extensão dos procedimentos a serem aplicados. ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

§ 2º O acordo, de que trata o art. 12, desta Resolução Normativa, celebrado entre a Secretaria de Controle Externo e o Órgão Central de Controle Interno configurará peça do processo de contas da unidade auditada. ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

§ 3º A fiscalização por parte do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, dos procedimentos previstos neste artigo, quando for o caso, será realizada mediante proposta de fiscalização específica (inspeções, auditorias e acompanhamentos), com base em critérios de materialidade, relevância, oportunidade e riscos. (NR) ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

Art. 12. A Secretaria de Controle Externo do Tribunal poderá, em comum acordo e em razão da necessidade de acompanhamento de aspecto específico e relevante da gestão da unidade auditada, propor ajustes no escopo das auditorias previstas no plano de fiscalização do Órgão Central de Controle Interno.

~~Art. 13. Os relatórios do Órgão Central de Controle Interno e das Unidades de Controle Interno, Auditorias Internas ou equivalentes, deverão ser assinados pela equipe técnica responsável e adotados formalmente pelo responsável máximo do respectivo controle.~~

Art. 13. Os relatórios dos Órgãos de Controle Interno deverão ser assinados pela equipe técnica responsável e submetidos ao responsável máximo do respectivo controle. (NR) ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

~~Art. 14. A manifestação emitida pelo Órgão Central de Controle Interno, e pelas Unidades de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalentes, deve estar suportada por evidência suficiente e adequada.~~

~~Parágrafo único. O Órgão Central de Controle Interno e as Unidades de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalentes, manterão sob sua guarda e à disposição deste Tribunal os documentos que comprovem as informações prestadas, por um período mínimo de 05 (cinco) anos contados da data de julgamento da Prestação de Contas.~~

Art. 14. A manifestação emitida pelo Órgão de Controle Interno deve estar suportada por evidência suficiente e adequada. ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

Parágrafo único. O Órgão de Controle Interno manterá sob sua guarda e à disposição deste Tribunal os documentos que comprovem as informações prestadas, por um período mínimo de cinco anos contados da data de julgamento da Prestação de Contas. (NR) ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

TÍTULO IV

DA OMISSÃO DO DEVER DE PRESTAR CONTAS

Art. 15. A omissão do dever de prestar contas estará caracterizada quando, vencido os prazos estabelecidos nos arts. 5º e 7º desta Resolução Normativa, a Prestação de Contas não estiver devidamente submetida à Corte de Contas.

Parágrafo único. Também será considerada omissão do dever de prestar contas a Prestação de Contas que, mesmo devidamente submetida até os prazos estipulados nos arts. 5º e 7º desta Resolução Normativa, se apresentar em desacordo com a forma e/ou conteúdo fixado nos anexos disponibilizados no portal eletrônico descrito no art. 17 desta Resolução Normativa, de maneira que não seja possível analisar as contas e declarar se as mesmas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável.

Art. 16. Transcorrido os prazos para o encaminhamento da Prestação de Contas estabelecidos nos art. 5º e 7º desta Resolução Normativa, a Unidade Técnica comunicará aos Conselheiros Relatores os órgãos e entidades omissos no dever de prestar contas, para as devidas providências.

Parágrafo único. As Prestações de Contas apresentadas intempestivamente serão julgadas pelo Tribunal, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

TÍTULO V DA RECEPÇÃO ELETRÔNICA

Art. 17. O envio de documentos, dados e informações de que trata esta Resolução Normativa deverá ser realizado por meio do portal TCENet, disponível no endereço www.tce.go.gov.br.

§1º É obrigatório o uso de login e senha pessoal e intransferível, cadastrada previamente junto ao TCE-GO, para acesso ao portal TCENet.

§2º O cadastro dos responsáveis externos pelo envio dos documentos, dados e informações, representantes dos administradores e demais responsáveis abrangidos pelos incisos I, III, IV, V, VI e VII do art. 4º da LOTCE-GO, deverá ser acompanhado do ato de designação/delegação devidamente assinado pelo respectivo administrador ou responsável.

§3º O envio de documentos, dados e informações falsas, sua omissão ou o descumprimento dos prazos estabelecidos constituem hipóteses de aplicação de sanção, nos termos do art. 112 da LOTCE-GO.

~~§4º A estrutura dos arquivos estarão definidas em calendários, dimensões e layouts previamente disponibilizados para entrega no portal TCENet. (Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.)~~

~~§5º As alterações nos calendários, dimensões e layouts serão publicadas e comunicadas por meio do portal TCENet, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da respectiva data limite para envio da prestação de contas. (Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.)~~

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 19. Os anexos disponibilizados no portal TCENet podem ser alterados pela Unidade Técnica, mediante ato da Secretaria de Controle Externo, publicado no Diário Eletrônico de Contas do TCE-GO, produzindo efeitos a partir das Prestações de Contas referente ao exercício financeiro seguinte ao da publicação.~~

Art. 19 Os anexos disponibilizados no portal descrito no art. 17, desta Resolução Normativa, podem ser alterados anualmente pelo Tribunal Pleno mediante proposta formulada pela Unidade Técnica, produzindo efeitos a partir das Prestações de Contas entregues no exercício financeiro seguinte ao da publicação. (NR) [\(Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.\)](#)

Art. 20. Deve ser fornecido à Unidade Técnica acesso irrestrito de consulta aos sistemas corporativos utilizados para os registros orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais, fiscais e outros controles administrativos do Estado.

Art. 21. A presente Resolução Normativa terá aplicabilidade na sua inteireza de todos os preceitos, definições, prazos e formas aqui estabelecidas tanto para Prestação de Contas Anual, como para Tomada de Contas Anual.

Art. 22. Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução Normativa nº 001/2003, produzindo efeitos a partir das Prestações de Contas encaminhadas no exercício de 2020.

Presentes os Conselheiros:

Celmar Rech (Presidente), Helder Valin Barbosa (Relator), Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota, Edson José Ferrari, Carla Cíntia Santillo e Saulo Marques Mesquita.

Representante do Ministério Público de Contas:

Maísa de Castro Sousa Barbosa

Sessão Plenária Extraordinária Administrativa Nº 11/2018.

Processo julgado em 15/08/2018.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas - Ano - VII - Número 129, em 20 de agosto de 2018.

ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E FUNDOS ESPECIAIS DO ESTADO DE GOIÁS

Item	Descrição do documento/informação
01	Relatório de Gestão, conforme Anexo III
02	Balanço Orçamentário
03	Balanço Financeiro
04	Balanço Patrimonial
05	Demonstrativo Analítico dos Créditos a Receber, constando: código da conta contábil analítica; nome do devedor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado
06	Resumo do Inventário do Almojarifado, por conta contábil analítica, elaborado pela Comissão de Inventário, assinado por todos os seus membros, informando o ato de sua nomeação e o período de realização, constando: código da conta contábil; descrição da conta contábil; valor
07	Inventário do Almojarifado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total
08	Demonstrativo Analítico dos Investimentos (Subgrupo do Ativo Não Circulante)
09	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período
10	Resumo do Inventário do Imobilizado, por conta contábil analítica, elaborado pela Comissão de Inventário, assinado por todos os seus membros, informando o ato de sua nomeação e o período de realização, constando: código da conta contábil; descrição da conta contábil; valor
11	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado
12	Demonstrativo dos bens objeto de concessão, permissão e autorização de uso, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado; ato legal autorizativo
13	Demonstrativo Analítico do Intangível e do Diferido, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado
14	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores: nome do credor; CNPJ ou CPF; data de vencimento; valor original; valor atualizado
15	Declaração da observância da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93, ou justificativa devidamente fundamentada da quebra da ordem;
16	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.).
17	Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota).
18	Demonstrativo dos Resultados de Avaliação Atuarial - DRAA, para o órgão gestor do RPPS do Poder Executivo, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas dos Municípios,

- 19 Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- 20 Demonstração dos Fluxos de Caixa
- 21 Notas Explicativas às DCASP
- 22 Certidão fornecida pelo Conselho Regional de Contabilidade comprovando a habilitação profissional do contador responsável
- 23 Documentos relativos ao processo de contas anual do órgão/entidade relacionados aos contratos de gestão conforme exigidos pela Resolução Normativa que trata da “fiscalização das organizações sociais, da formalização e da execução dos contratos de gestão firmados pelo Estado de Goiás”
- 24 Documentos exigidos pela Resolução Normativa que regulamenta o processo de prestação de contas dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb)
- ~~Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, conforme Anexo IV~~
- 25 Relatório de Auditoria da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, pertencente à estrutura dos demais poderes e órgãos autônomos. (NR) ([Alterado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS EMPRESAS ESTATAIS

- | Item | Descrição do documento/informação |
|------|--|
| 01 | Relatório da Administração |
| 02 | Demonstrativo da Composição Acionária, constando: nome do acionista; CPF ou CNPJ; tipo da ação; quantidade; valor total |
| 03 | Balanço Patrimonial |
| 04 | Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao último mês do exercício |
| 05 | Conciliações bancárias referentes ao último mês do exercício em caso de divergência entre o saldo contábil e o saldo do extrato |
| 06 | Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao mês de janeiro do exercício subsequente |
| 07 | Demonstrativo Analítico dos Créditos a Receber, constando: código da conta contábil analítica; nome do devedor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado |
| 08 | Resumo do Inventário do Almoxarifado, por conta contábil analítica, elaborado pela Comissão de Inventário, assinado por todos os seus membros, informando o ato de sua nomeação e o período de realização, constando: código da conta contábil; descrição da conta contábil; valor |

- 09 Inventário do Almoarifado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total
- 10 Demonstrativo Analítico dos Investimentos (Subgrupo do Ativo Não Circulante)
- 11 Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período.
- 12 Resumo do Inventário do Imobilizado, por conta contábil analítica, elaborado pela Comissão de Inventário, assinado por todos os seus membros, informando o ato de sua nomeação e o período de realização, constando: código da conta contábil; descrição da conta contábil; valor
- 13 Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado
- 14 Demonstrativo Analítico do Intangível e do Diferido, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado
- 15 Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores, constando: nome do credor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado
- 16 Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.)
- 17 Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota)
- 18 Demonstração do Resultado do Exercício
- 19 Declaração do Imposto de Renda - Pessoa Jurídica (DIPJ)
- 20 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados
- 21 Demonstração dos Fluxos de Caixa
- 22 Demonstração do Valor Adicionado
- 23 Demonstração do Resultado Abrangente
- 24 Notas Explicativas
- 25 Balancete de verificação do mês de dezembro emitido antes do encerramento de saldos das contas de resultado
- 26 Balancete de verificação do mês de dezembro emitido após o encerramento de saldos das contas de resultado
- 27 Livro Diário do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas
- 28 Livro Razão do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas

- 29 Certidão fornecida pelo Conselho Regional de Contabilidade comprovando a habilitação profissional do contador responsável
- 30 Relatório dos Auditores Independentes
- 31 Parecer do Conselho Fiscal ou equivalente sobre as Demonstrações Contábeis
- 32 Ata da reunião do Conselho de Administração em que se deu a apreciação das Demonstrações Contábeis
- 33 Ata da Assembleia Geral em que se deu a apreciação das Demonstrações Contábeis, devidamente formalizada
- 34 Atas das Assembleias Gerais realizadas no exercício
- 35 Relação das Tomadas de Contas Especiais - TCE instauradas no exercício, com o número do processo e os fatos a serem apurados
- 36 Relação das Tomadas de Contas Especiais - TCE concluídas no exercício, com o número do processo, valor do dano, valor ressarcido, situação identificada e os responsáveis pelo dano
- ~~Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, conforme Anexo IV, exceto o constante nas letras "d", "e" e "f".~~
- 37 Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, contendo as impropriedades e/ou irregularidades identificadas em seus trabalhos. (NR) ([Alterado pela Resolução Normativa N° 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.](#))
- 38 Relatório anual do Comitê de Auditoria Estatutário abordando as atividades previstas no art. 24, § 1º da Lei 13.303/2016.
- 39 Relatório dos indicadores de liquidez imediata, liquidez corrente, liquidez seca, liquidez geral, índices de endividamento, índices de rentabilidade econômico-financeiros dos 3 últimos exercícios, devidamente assinados pelo contador responsável e com a ciência do ordenador.

ANEXO III

Relatório de Gestão do Órgão/Entidade

Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais englobam, por exemplo, a capa; folha de rosto; lista de siglas e abreviações; lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras; lista de anexos e apêndices; sumário.

Apresentação

Prévia do conteúdo do relatório de gestão, com destaque dos pontos mais relevantes.

Informações da Unidade Orçamentária

Quadro XX – Identificação da Unidade Orçamentária

Denominação Completa/Abreviada:

Código SIOFI: 99.99

Poder: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função Essencial à Justiça/Tribunal de Contas

Órgão de Vinculação:

Código SIOFI: 99.99

Situação: Ativa/Extinta/Liquidada/Dissolvida/Transformada/Fundida/Incorporada/Desestatizada

Natureza Jurídica:

Órgão/Fundo/Autarquia/Fundação/EP/SEM

CNPJ: 99.999.999/9999-99

Telefone de Contato:

(099) 9999-9999

(099)
9999

9999-

(099) 9999-9999

Endereço Eletrônico: nome@endereçonaInternet

Página na Internet: <http://www.endereçonaInternet>

Endereço Postal: Logradouro, CEP, Cidade

Unidades Consolidadas/Agregadas

Nome

CNPJ

Código SIOFI

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada

Outras normas estaduais ou federais e atos normativos internos que regulamentam a atuação da Unidade Jurisdicionada

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Informar sobre:

Breve histórico do órgão/entidade

Atribuições

Ambiente de atuação

Rol dos responsáveis

Relação de todos os responsáveis por atos de gestão que tenham impacto orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial e operacional, conforme RITCE-GO, incluindo substitutos que efetivamente exerceram a substituição.

Quadro XX – Rol dos responsáveis

Responsável

Nome: Texto

() Titular () Substituto

RG: 9999999

Órgão Expedidor:

UF:

CPF: 999.999.999-99

Cargo: Texto

Período de Gestão: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa

Endereço Residencial:

Endereço Funcional:

Dados da publicação dos atos no Diário Oficial/GO

Ato Normativo	Objeto do Ato	Data	Ano	Número
Portaria 9999/2000	Nomeação	dd/mm/aaaa	999	9999
Portaria 9999/2001	Exoneração	dd/mm/aaaa	999	9999

Estrutura organizacional

Apresentação do organograma institucional

Informações sobre as competências dos departamentos

Quadro XX – Informações sobre departamentos

Departamentos	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
---------------	--------------	---------	-------	--------------------

Planejamento estratégico

Descrever sobre:

Planejamento estratégico, plano de longo prazo ou de curto prazo;

Diretrizes governamentais definidas no PPA;

Plano ou programa nacional, estadual, regional ou setorial, do qual participa;

Forma de controle das ações sob sua responsabilidade.

Execução física e financeira das ações da LOA

Os quadros a seguir dispõem sobre as dimensões físicas e financeiras da execução das ações, considerando, inclusive, os valores executados a título de Restos a Pagar de exercícios anteriores.

Quadro XX – Ações de responsabilidade da Unidade Orçamentária

Execução Orçamentária e Financeira da Ação

Código/Título da Ação

Dotação		Despesa		Restos a Pagar Inscritos no Exercício		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

Execução Física

Descrição do Produto	Unidade de Medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada

Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores

Execução Orçamentária e Financeira

Valor em 1º Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado
---------------------	-----------------	-----------------

Análise da Ação

Análise da situação atual da ação com a síntese dos esforços realizados para o atingimento da meta e relato das dificuldades encontradas.

Desempenho orçamentário e financeiro

Execução das receitas

Descrever sobre:

A Previsão das Receitas;

A Realização das Receitas;

Fatores positivos/negativos que impactaram na arrecadação.

Recursos recebidos por transferência

Quadro XX – Resumo dos instrumentos celebrados pela U.O. no exercício de referência e nos dois imediatamente anteriores

Instrumento	Montantes Recebidos em Cada Exercício, Independentemente do Ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)				
	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício				

aaaa aaaa aaaa aaaa aaaa aaaa

Convênio

Contrato de Repasse

Termo de Cooperação

Totais

Fonte:

Quadro XX – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre as Transferências Recebidas

Objeto/Programa/Projeto:

Instrumento:

Nº do instrumento:

Concedente:

CNPJ:

Global	Valores Pactuados		Aditivos		Valores Recebidos		Vigência	
	Contrapartida	Quantidade	Valor	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	

Situação da Transferência:

LEGENDA

Instrumento:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação

...

Fonte:

Créditos adicionais

Descrever sobre:

Fatores que influenciaram na abertura de créditos adicionais;

Origem/fonte de recursos;

Memória de cálculo, nos casos de excesso de arrecadação;

Manutenção do crédito para o exercício seguinte.

Execução das despesas

Quadro XX – Despesas realizadas por modalidade de contratação

Unidade Orçamentária:

Código UO:

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	0,00	0,00	0,00
a) Convite			
b) Tomada de Preços			
c) Concorrência			
d) Pregão			
d.1) Pregão Eletrônico			
d.2) Pregão Presencial			
e) Concurso			
f) Regime Diferenciado de Contratações Públicas			
2. Contratações Diretas (g +h)	0,00	0,00	0,00
g) Dispensa			
h) Inexigibilidade			
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00

i)	Adiantamentos e Fundos Rotativos			
4.	Pagamento de Pessoal (j + k)	0,00	0,00	0,00
j)	Pagamento em Folha			
k)	Diárias			
5.	Contratos de Gestão	0,00	0,00	0,00
6.	Termos de Parceria	0,00	0,00	0,00
7.	Concessões (incluso PPP)	0,00	0,00	0,00
8.	Transferências Voluntárias (incluso Convênios)	0,00	0,00	0,00
9.	Outros	0,00	0,00	0,00
10.	Total (1+2+3+4+5 +6 +7 + 8 + 9)	0,00	0,00	0,00

Contratos

Quadro XX – Caracterização dos contratos vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre os Contratos

Objeto:

Modalidade de Licitação:

Nº da Licitação:

Data de Publicação do Contrato:

Contratado:

CNPJ:

Nº do Contrato:

Gestor do Contrato:

Valor do Contrato		Aditivos		Valores Pagos		Vigência		Sit.
Original	Atual	Quantidade	Valor	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	

Observações

LEGENDA

Modalidade/Contratações Diretas:

Situação do Contrato:

- | | |
|--|----------------------|
| 1 - Concorrência | 1 - Em Andamento |
| 2 - Tomada de Preço | 2 - Rescindido |
| 3 - Convite | 3 - Prorrogado |
| 4 - Pregão Eletrônico | 4 - Anulado |
| 5 - Pregão Presencial | |
| 6 - Concurso | 5 - Concluído |
| 7 - Dispensa | 6 - Término do Prazo |
| 8 - Inexigibilidade | |
| 9 - Regime Diferenciado de Contratações Públicas | |

Fonte:

Descrever sobre:

Os contratos não executados com os motivos que impediram ou inviabilizaram a sua realização.

Quadro XX – Contratos de prestação de serviços terceirizados

Informações sobre os Contratos

Ano do Contrato	Área	Natureza	Número do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual Execução Atividades Contratadas		de Quantidades das Trabalhadores		de Sit.
					Início	Fim	Previsto	Contratado	

Observações:

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;

Natureza:

- (O) Ordinária;
- (E) Emergencial.

Situação do Contrato:

- (A) Ativo Normal;
- (P) Ativo Prorrogado;
- (E) Encerrado.

8. Manutenção de bens móveis;
9. Manutenção de bens imóveis;
10. Brigadistas;
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
12. Outras

Fonte:

Adiantamentos e Fundos Rotativos

Quadro XX – Concessão e utilização de adiantamentos e fundos rotativos

Concessão		Utilização	
Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total
Classificação			
Natureza da Despesa		Valor Concedido	Valor utilizado

Descrever sobre a situação dos responsáveis quanto à comprovação das aplicações.

Execução descentralizada com transferência de recursos

Quadro XX – Resumo dos instrumentos celebrados pela U.O. no exercício

Instrumento	Quantidade de Instrumentos Celebrados	Montantes Exercício, Independentemente do Ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)	Repasados no Ano
Convênio			
Contrato de Repasse			
Termo de Cooperação			
Termo de Compromisso			
Termo de Fomento			
Termo de colaboração			

Totais

Fonte:

Quadro XX – Resumo dos instrumentos celebrados pela U.O. no exercício de referência e nos dois imediatamente anteriores

Instrumento	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do Ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa

Convênio

Contrato de Repasse

Termo de Cooperação

Termo de Compromisso

Termo de Fomento

Termo de Colaboração

Totais

Fonte:

Quadro XX – Resumo da análise das prestações de contas dos recursos transferidos

Instrumentos	Quantidade	Montante Repassado
Contas Prestadas		
No Prazo	Analizadas	Aprovada
		Reprovada
	NÃO Analizadas	
Fora do Prazo	Analizadas	Aprovada
		Reprovada
	NÃO Analizadas	
Contas Não Prestadas		

Com prazo vencido

Com prazo não vencido

Observações

As providências adotadas para a devida regularização, para os casos previstos no art. 62 da Lei Estadual n. 16.168/2007, inclusive sobre a instauração da correspondente Tomada de Contas Especial.

LEGENDA

Instrumento:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Parceria
- 5 - Contrato de Gestão
- 6- Termo de Fomento
- 7- Termo de Colaboração

...

Quadro XX – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre as Transferências Repassadas

Objeto/Programa/Projeto:

Instrumento:

Nº do Instrumento:

Beneficiário:

CNPJ:

Concessão

Prestação de Contas

Data

Processo

Data

Processo

Fonte de Recursos	Valores Pactuados		Aditivos		Valores Repassados		Vigência	
	Global	Contrapartida	Quantidade	Valor	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim

Observações

- A observância às normas legais e regulamentares pertinentes;
- A correta aplicação dos recursos;
- O atingimento dos objetivos colimados.

Situação da Transferência:

LEGENDA

Instrumento:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Parceria
- 5 - Contrato de Gestão
- 6- Termo de Fomento
- 7- Termo de Colaboração
- ...

Fonte:

Quadro XX – Análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.

Posição 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante

Nome:

CNPJ:

Código SIOFI:

Instrumentos

Exercício da
Prestação das
Contas

Quantitativos e Montantes Repassados

Convênios, Contratos
Repasse de

aaaa

Quantidade de Contas Prestadas

Com Prazo	Contas	Quantidade Aprovada
de Análise	Analizadas	
ainda Não		Quantidade Reprovada
Vencido		Quantidade de TCE
		Montante Repassado (R\$)
	Contas	Quantidade
	NÃO Analizadas	Montante Repassado (R\$)
		Quantidade Aprovada
		Quantidade Reprovada
Com Prazo	Contas	Quantidade de TCE
de Análise	Analizadas	Montante Repassado (R\$)
Vencido		Quantidade
	Contas	Montante Repassado (R\$)
	NÃO Analizadas	

Quantidade de Contas Prestadas

		Quantidade Aprovada
		Quantidade Reprovada
aaaa-1	Contas	Quantidade de TCE
	Analizadas	Montante Repassado
		Quantidade
	Contas	Montante Repassado (R\$)
	NÃO Analizadas	

aaaa-2 Quantidade de Contas Prestadas

		Quantidade Aprovada
		Quantidade Reprovada
	Contas	Quantidade de TCE
	Analizadas	Montante Repassado
		Quantidade
	Contas	Montante Repassado
	NÃO Analizadas	

Exercício
Anterior a aaaa-
2

Contas
NÃO Analisadas

Quantidade
Montante Repassado

Fonte:

Restos a pagar de exercícios anteriores

Descrever sobre:

Impactos causados na gestão do órgão, no exercício, pelo pagamento de restos a pagar;

Justificativas pelo não Cancelamento dos restos a pagar.

Indicadores de desempenho da execução física e financeira

Relação dos indicadores utilizados pela entidade para medir e acompanhar os resultados das ações e produtos.

Quadro XX – Indicadores de desempenho

Denominação	Índice Previsto	Índice Apurado		
		AAAA	AAAA - 1	AAAA - 2
Eficiência				
Eficácia				
Efetividade				
...				

Descrever a Fórmula de Cálculo para os indicadores de desempenho (contemplando informações a respeito da periodicidade, memória de cálculo, utilização de sistemas informatizados).

Informações contábeis e patrimoniais

Demonstração da gestão dos créditos a receber

Quadro XX – Créditos a receber vencidos por faixa

	Quantidade	Valor
Até 30 dias		
Entre 31 e 90 dias		
Entre 91 e 180 dias		
Entre 181 e 360 dias		
Maior que 361 dias		

Descrever sobre:

A forma que é feito o acompanhamento dos créditos a receber, informando os responsáveis e as providências adotadas para sanar as pendências;

Demonstração da gestão das obrigações

Quadro XX – Dívidas vencidas por faixa

Quantidade

Valor

Até 30 dias

Entre 31 e 90 dias

Entre 91 e 180 dias

Entre 181 e 360 dias

Maior que 361 dias

Descrever sobre:

A forma que é feito o reconhecimento e acompanhamento do passivo, informando as razões do não pagamento, os responsáveis e as providências adotadas para sanar as pendências;

Demandas de órgãos de controle

Determinações e Recomendações do TCE-GO

Relatar como é realizado o acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE-GO

Quadro XX – Decisões do TCE-GO expedidas/atendidas no exercício

Número do Acórdão

Data do Acórdão

Descrição da Decisão

Responsável pela Implementação

Providência Adotada/Justificativa para o Não Cumprimento

Análise Crítica dos Resultados Obtidos/Esperados

Tratamento de Recomendações dos Órgãos do Sistema de Controle Interno

Quadro XX – Recomendações dos Órgãos do Sistema de Controle Interno

Número do Relatório

Data do Relatório

Descrição dos Achados/Recomendações

Responsável pela Implementação

Providências Adotadas/Justificativas para o Não Cumprimento

Análise Crítica dos Resultados Obtidos/Esperados

Tomadas de Contas Especiais

Quadro XX– Tomadas de Contas Especiais instauradas no exercício

Número do Processo

Fatos a Serem Apurados

Quadro XX– Resultados das Tomadas de Contas Especiais concluídas no exercício

Número do Processo	do	Valor do Dano	Valor Ressarcido	Situação Identificada	Responsáveis pelo Dano
--------------------	----	---------------	------------------	-----------------------	------------------------

ANEXO IV

~~Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente~~

~~Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela entidade jurisdicionada com vistas a garantir que seus objetivos sejam atingidos;~~

~~Auditorias e Inspeções realizadas no exercício, indicando, entre outros aspectos:~~

~~i. Objeto da auditoria;~~

- ii. Tipo;
- iii. Período de realização;
- iv. Número do processo;
- v. Escopo;
- vi. Período de abrangência;
- vii. Achados;
- viii. Recomendações e
- ix. Encaminhamentos.

~~Metodologia utilizada para a avaliação da gestão da unidade auditada e, quando for o caso, para a escolha de amostras;~~

~~Avaliação quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no PPA;~~

~~Avaliação da execução física e financeira por atividade e/ou projeto da LOA, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão;~~

~~Avaliação dos créditos adicionais abertos no exercício, no mínimo quanto à necessidade de abertura e existência de fonte de recursos;~~

~~Avaliação dos indicadores de desempenho da gestão, inclusive em comparação aos dois últimos exercícios, no mínimo;~~

~~Avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente quanto à regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;~~

~~Avaliação da gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário, no mínimo quanto à:~~

- ~~i. Guarda e conservação;~~
- ~~ii. Movimentação;~~
- ~~iii. Aquisição e baixa;~~
- ~~iv. Metodologia de depreciação, redução ao valor recuperável do ativo e reavaliação.~~

~~Avaliação do cumprimento, no respectivo exercício, das determinações e recomendações expedidas por este Tribunal;~~

~~Avaliação do cumprimento, no respectivo exercício, das recomendações expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;~~

~~Relação das comunicações feitas à autoridade administrativa competente no exercício, para instauração de Tomada de Contas Especial, indicando o número do documento e a data de entrega, anexando cópias dos documentos encaminhados;~~

~~Situações não contempladas nos demais itens desse relatório identificadas e analisadas que afetem o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de prestação de contas;~~

~~Síntese das impropriedades e irregularidades encontradas na análise da gestão não contempladas na alínea "b" desse relatório.~~

~~[\(Revogado pela Resolução Normativa Nº 5/2020, de 25/06/2020, D.E.C. de 29/06/2020.\)](#)~~

ANEXO V

Relatório do Órgão Central de Controle Interno

Avaliação do funcionamento da unidade de controle interno, auditoria interna ou equivalente, quando existir essa estrutura no órgão ou entidade ou, quando não existir, avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos.

Auditorias e Inspeções realizadas no exercício no âmbito da entidade jurisdicionada, ou a ela indiretamente ligada, indicando, entre outros aspectos:

- i. Objeto da auditoria;

- ii. Tipo;
- iii Período de realização;
- iv. Número do processo;
- v. Escopo;
- vi. Período de abrangência;
- vii. Achados;
- viii. Recomendações e
- ix. Encaminhamentos.

Metodologia utilizada para a avaliação da gestão da unidade auditada e, quando for o caso, para a escolha de amostras;

Avaliação da execução física e financeira de atividade e/ou projeto da LOA que forem selecionados por meio de amostragem ou seleção das ações decorrente de análise de materialidade e relevância, utilizando-se da avaliação de risco, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão (exceto para empresas estatais);

Avaliação do cumprimento, no respectivo exercício, das determinações e recomendações expedidas por este Tribunal;

Avaliação do cumprimento, no respectivo exercício, das recomendações expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;

Relação das comunicações feitas à autoridade administrativa competente no exercício, para instauração de Tomada de Contas Especial, indicando o número do ofício e a data de entrega, anexando cópias dos ofícios encaminhados;

Situações não contempladas nos demais itens desse relatório, identificadas e analisadas pelo órgão central de controle interno, que afetem o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de prestação de contas;

Síntese das impropriedades e irregularidades encontradas na análise da gestão não contempladas na alínea “b” desse relatório.