

1	ADEMIR DA CRUZ - ME	Aquisição de prestação de serviço para montagem de computador e instalação de programas com tombamento de 030.052.942, 030.588.329, 030.051.161,030.588.326	R\$ 1.100,00
2	ADEMIR DA CRUZ - ME	Aquisição de prestação de serviço para instalação de programas em notebook com tombamentos de 030.658.242, 030.658.246, 030.658.267.	R\$ 525,00
3	ADEMIR DA CRUZ - ME	Aquisição de prestação de serviço para limpeza interna (CPU) tombamentos de nº030.588.326, 030.588.706, 000.240.168, 030.588.707, 232.100, 86878,000.232.100	R\$ 1.225,00
4	ADEMIR DA CRUZ - ME	Aquisição de prestação de serviçoformatação e instalação de programas em computadores, (monitor e CPU) com tombamentos de nº 030.588.326, 030.588.706, 000240168, 030.588.707.	R\$ 960,00
5	ADEMIR DA CRUZ - ME	Aquisição de prestação de serviço para instalação e configuraçãode monitores tombamentos de nº 030.052.941, 030.032.943, 000.165.589,030.052.933, 030.588.326	R\$ 175,00
Valor Total			R\$ 3.985,00

Machadinho D'Oeste, 21 de Março de 2025
Edileuza Almeida de Oliveira Soares
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0058482885

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2025 (ID 0057882817), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0058462640) e o Resultado da Análise (ID 0058462658), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R/T SERVICOS LTDA - ME, CNPJ: 52.823.917/0001-90	1, 11.	319,00
2	ANDRADE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 20.681.774/0001-32	2, 3, 4, 5, 6, 7, 9.	278,00
3	PUTTIN & PUTTIN LTDA, CNPJ: 08.794.898/0001-29	8, 10.	138,00
Valor Total			735,00

Campo Novo de Rondônia/RO, 21 de março de 2025.

Angelina Aparecida Masalskas Krofke
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058462708

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

BALANÇO

1. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

DECLARO que as Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração dos Fluxos de Caixa, acompanhadas de suas respectivas Notas Explicativas, estão em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público e o Manual de Conferências das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO 8ª Edição de 2024, referentes ao **Ano Calendário de 2024**. Estas demonstrações refletem de forma abrangente, a situação orçamentária, financeira e patrimonial da **Fundação Cultural do Estado de Rondônia**, com devida consideração às ressalvas apresentadas nas Notas Explicativas.

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE
Contador Analista

CRC-RO 9533/O

2. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE GESTORA

A **Fundação Cultural do Estado de Rondônia**, inscrita sob o **CNPJ 29.557.720/0001-34**, integra o Poder Executivo na esfera Estadual, domiciliada na Av. Presidente Dutra, S/N. Pedrinhas, na cidade de Porto Velho-RO CEP 76.801-468, foi criada através da Lei Complementar N°.965, de 20 de Dezembro de 2017, sendo vinculada à Secretaria de Estado de Educação.

Tendo suas competências expressas no art. 155, da Lei N° 965/2017, sendo dentre elas: propiciar manifestações artístico-culturais pedagógicas de forma a colaborar com o aperfeiçoamento cultural da comunidade rondoniense, a criação e a apresentação de montagens de artes cênicas, da música, da dança, museologia, artes plásticas, artes visuais e literatura, incentivar a participação da comunidade dando condições ao desenvolvimento da capacidade criativa de seus membros.

3. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS E CRITÉRIOS CONTÁBEIS

No âmbito de suas atribuições, a COGES lançou o Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO 8ª Edição de 2024, oferecendo aos profissionais um roteiro normatizado para análise, verificação e certificação das demonstrações contábeis, visando assegurar a precisão e confiabilidade das informações nelas evidenciadas. De acordo com o MCDC, Parte VII - Elaboração das Notas Explicativas, as demonstrações contábeis apresentam as seguintes características:

INTRODUÇÃO: As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª edição, além de observar os dispositivos legais pertinentes, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

MOEDA FUNCIONAL E DE APRESENTAÇÃO: A moeda funcional é o Real. Em caso de existirem saldos em moeda estrangeira, estes são convertidos para a moeda funcional utilizando a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

DISPONIBILIDADES: As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, com a conversão para a moeda de apresentação realizada à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial, quando expressas em moeda estrangeira.

CRÉDITOS E DÍVIDAS: Os direitos, obrigações e títulos de crédito são mensurados ou avaliados pelo valor original, convertendo para a moeda de apresentação à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial, quando expressos em moeda estrangeira.

ESTOQUES: Os estoques são avaliados pelo valor de aquisição/produção/construção ou valor realizável líquido, prevalecendo o menor entre os dois. O método de mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado, conforme estabelecido na Lei nº 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.

IMOBILIZADO: O ativo imobilizado, incluindo gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação e Amortização conforme a característica do bem.

INTANGÍVEL: O ativo intangível é reconhecido inicialmente pelo custo. Após o seu reconhecimento inicial o órgão ou a entidade avalia se reconhece o ativo intangível pelo modelo de custo, menos a amortização e a eventual perda por redução ao valor recuperável acumulada, ou pelo modelo de reavaliação, quando aplicável.

DEPRECIAÇÃO: Os procedimentos de depreciação dos bens móveis são elaboradas pelo E-Estado, sistema de Gestão Patrimonial Oficial do Poder Executivo do Estado, conforme estabelecido pelo Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, e pela Instrução Normativa nº 005/2019/SEPAT-COCEN. Quanto à depreciação dos bens imóveis, os procedimentos contábeis específicos foram padronizados no âmbito do Poder Executivo Estadual, através da Instrução Normativa da Contabilidade Geral do Estado nº 006/2023, emitida em dezembro de 2023.

RESTOS A PAGAR: Os Restos a Pagar são todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou não canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, estes são classificados em: processados (despesas já liquidadas); e não processados (despesas a liquidar ou em liquidação). O Estado de Rondônia adota para os restos à pagar inscritos como não processados, quando liquidados e não pagos em exercício anterior ao de referência, passam a ser controlados como restos a pagar processados. Os estágios de execução dessas despesas ocorrem no exercício seguinte, e o controle é efetuado em contas com informações de natureza orçamentária. Havendo tratamento específico para o encerramento, transferência e abertura de saldos entre o exercício financeiro que se encerra e o que se inicia, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 11ª Edição.

RETENÇÕES: O Estado adota a política contábil considerando a Retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

APURAÇÃO DO RESULTADO: Os resultados orçamentário e patrimonial foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo regime de caixa, as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício e as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas de acordo com o seu fato gerador.

ANÁLISE HORIZONTAL (AH): é uma técnica que compara o valor de cada item de uma demonstração financeira em diferentes períodos, utilizando um período anterior como base. Seu objetivo é avaliar a evolução de cada conta ou grupo de contas ao longo do tempo, permitindo identificar tendências, variações e o desempenho financeiro da entidade em períodos sucessivos.

ANÁLISE VERTICAL (AV): consiste em demonstrar a relevância de cada conta dentro da demonstração financeira, expressando a participação de cada item em relação ao total da mesma, permitindo a avaliação de sua importância relativa no contexto financeiro da entidade.

4. **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO**

As Demonstrações Contábeis divulgadas pela Fundação Cultural do Estado de Rondônia têm as seguintes finalidades:

BALANÇO PATRIMONIAL: Apresenta, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública, evidenciando os ativos, passivos e o patrimônio líquido.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO: Detalha as receitas conforme sua categoria econômica e origem, indicando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que representa o excesso ou a insuficiência de arrecadação. Também demonstra as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, especificando a dotação inicial, a dotação atualizada, os valores empenhados, liquidados, pagos e o saldo disponível.

BALANÇO FINANCEIRO: Apresenta as receitas e despesas orçamentárias, além dos ingressos e dispêndios extraorçamentários, juntamente com os saldos de caixa do exercício anterior e os que serão transferidos para o exercício seguinte.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA: Expõe as movimentações de caixa, classificando as entradas e saídas em fluxos operacionais, de investimento e de financiamento.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS: Registra as mudanças ocorridas no patrimônio, sejam elas decorrentes ou não da execução orçamentária, e demonstra o resultado patrimonial do exercício. Esse resultado é calculado a partir do confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas, compondo o saldo do patrimônio líquido no Balanço Patrimonial do exercício.

Nota: Conforme o artigo 4º da Portaria STN nº 665/2010, da Secretaria do Tesouro Nacional, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) é obrigatória apenas para empresas estatais dependentes e antes que a incluam no processo de consolidação de contas. No entanto, em atendimento à Instrução Normativa nº 9/2023/CGE/DACC-DFAI, a DMPL será publicada.

5. **GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS**

Este glossário oferece explicações breves para termos específicos e siglas usadas, facilitando a compreensão das Demonstrações Contábeis apresentadas:

COGES: Contabilidade Geral do Estado.

E-Estado: Sistema de Gestão Patrimonial Oficial do Poder Executivo do Estado.

ID: Identificador, código único ou número usado para identificar e distinguir um item específico em documentos, sistemas ou bases de dados.

SEI: Sistema Eletrônico de Informações, sistema utilizado para a gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Estadual de Rondônia.

SIGEF: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal, sistema adotado por Rondônia, para execução orçamentária, financeira e patrimonial, e aspectos correlatos.

FUNCER: Fundação Cultural do Estado de Rondônia.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Lei nº 4.320/1964 prevê a elaboração do Balanço Orçamentário e dispõe que ele demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

Desta forma, considerando que os entes públicos estão obrigados à publicação da lei orçamentária anual, por força de dispositivo constitucional e observada as disposições da Lei nº 4.320/1964, entende-se que o Balanço Orçamentário atende

aos objetivos previstos na NBC TSP 13 e, deve, tanto quanto possível, observar o disposto naquela norma. Desta forma, este capítulo tem por objetivo dispor sobre a elaboração do Balanço Orçamentário, compatibilizando as disposições da NBC TSP 11, NBC TSP 13 e a legislação aplicável.

Em consonância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 11ª Edição, Lei 4.320/64, NBC TSP 11, NBC TSP 13 O Balanço Orçamentário é composto por:

- a. Quadro Principal;
- b. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
- c. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2024

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	650.000,00	650.000,00	654.335,18	4.335,18
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	650.000,00	650.000,00	654.335,18	4.335,18
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	650.000,00	650.000,00	654.335,18	4.335,18
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	650.000,00	650.000,00	654.335,18	4.335,18
DEFICIT (VI)	-	-	7.621.725,95	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	650.000,00	650.000,00	8.276.061,13	4.335,18

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	2.208.950,54	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	-	2.208.950,54	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	3.334.939,00	8.749.948,49	8.205.634,41	7.878.967,42	7.861.582,91	544.314,08
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	696.000,00	733.556,68	725.950,94	725.950,94	725.950,94	7.605,74
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.638.939,00	8.016.391,81	7.479.683,47	7.153.016,48	7.135.631,97	536.708,34
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	315.060,00	348.890,00	70.426,72	26.096,72	26.096,72	278.463,28
INVESTIMENTOS	315.060,00	348.890,00	70.426,72	26.096,72	26.096,72	278.463,28
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	3.649.999,00	9.098.838,49	8.276.061,13	7.905.064,14	7.887.679,63	822.777,36
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI+ XII)	3.649.999,00	9.098.838,49	8.276.061,13	7.905.064,14	7.887.679,63	822.777,36
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	3.649.999,00	9.098.838,49	8.276.061,13	7.905.064,14	7.887.679,63	822.777,36
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023 (b)				
DESPESAS CORRENTES	-	1.308.578,37	1.196.967,15	1.196.967,15	111.611,22	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	8.336,34	8.336,34	8.336,34	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	1.300.242,03	1.188.630,81	1.188.630,81	111.611,22	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	13.520,70	13.520,70	13.520,70	-	-
INVESTIMENTOS	-	13.520,70	13.520,70	13.520,70	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	1.322.099,07	1.210.487,85	1.210.487,85	111.611,22	-

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023 (b)			
DESPESAS CORRENTES	-	717,51	145,37	-	572,14
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	200,00	-	-	200,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	517,51	145,37	-	372,14
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	717,51	145,37	-	572,14

NOTA EXPLICATIVA 1 - RECEITA ORÇAMENTÁRIA

A receita orçamentária compreende os recursos financeiros que são arrecadados pela administração pública com a finalidade de financiar as ações estatais.

Os valores decorrentes dos rendimentos das fontes de recursos ordinários 1501 e/ou 2501 são, ao final do exercício, devolvidos à Secretaria de Finanças (SEFIN) – COTES (UG 140099), unidade detentora dos créditos dessa natureza.

Cabe ressaltar o disposto no art. 56 da Lei n.º 4.320/64, que estabelece:

"O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio da unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais."

Esse princípio tem como objetivos garantir a disponibilidade de recursos para pagamento no vencimento, minimizar a necessidade de obtenção de empréstimos e seus respectivos custos, maximizar o rendimento dos saldos de caixa ociosos, permitir um melhor controle sobre todos os ingressos e evitar desvios de recursos, além de centralizar as operações financeiras.

Dessa forma, a Conta Única do Tesouro (CUT), em observância ao princípio da tesouraria, utiliza um limite de saque com vinculação de pagamento, permitindo que o Tesouro controle os pagamentos dentro de cada fonte de recursos. Isso é viabilizado por meio da criação de um código de vinculação de pagamento, garantindo que a liberação dos recursos ocorra de forma vinculada à respectiva despesa.

NOTA EXPLICATIVA 2 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A despesa orçamentária é o conjunto de gastos realizados pelos entes públicos para custear serviços e atividades voltadas à sociedade. Esse processo tem início a partir do planejamento, onde as despesas são fixadas de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas.

Sua execução está dividida em três estágios conforme a Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento.



No empenho, reserva-se o valor necessário para a despesa futura. Na liquidação, verifica-se o cumprimento da obrigação e o valor a ser pago. Por fim, no pagamento, quita-se efetivamente a despesa transferindo os recursos para o credor.

NOTA EXPLICATIVA 3 - RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

O Resultado Orçamentário tem como objetivo demonstrar a maneira como a administração pública gerencia o orçamento em relação aos recursos, apresentando as Receitas e as Despesas Orçamentárias. Quando o resultado é positivo, caracteriza-se como superávit; quando negativo, como déficit. Para ilustrar como a FUNCER tem gerido o orçamento, apresentamos a seguinte tabela:

Receitas Arrecadadas	R\$ 654.335,18
Despesas Empenhadas	-R\$ 8.276.061,95
Resultado orçamentário	-R\$ 7.621.725,95

O Resultado Orçamentário apurado, por meio da subtração das despesas empenhadas e das receitas arrecadadas em 2024, foi deficitário em R\$ 7.621.725,95.

O valor arrecadado foi de R\$ 654.334,18 foi adquiridos através do aluguel do Teatro Palácio das Artes e dos rendimentos financeiros.

Destacamos que a unidade não tem por finalidade arrecadar, mas sim promover atividades artísticas. Deste modo a Fundação Cultural do Estado de Rondônia recebe recursos por meio de Transferências Financeiras da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN) para assegurar a execução de suas despesas. Dessa forma, apesar do resultado orçamentário deficitário, o equilíbrio fiscal foi mantido.

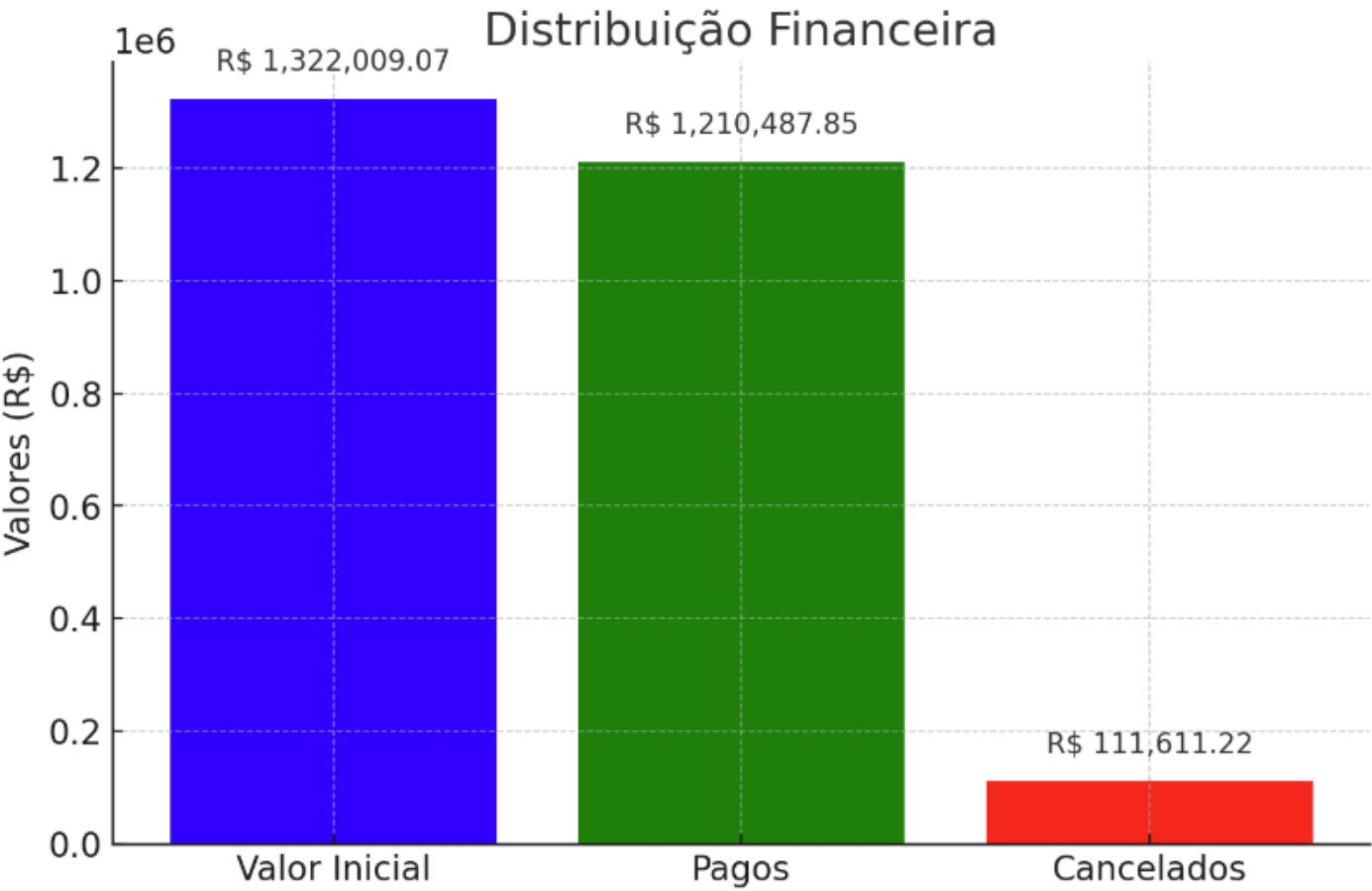
NOTA EXPLICATIVA 4 - RESTOS A PAGAR

Consideram-se Restos a Pagar todas as despesas regularmente empenhadas, referentes ao exercício atual ou anterior, mas não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente. Existem dois tipos de Restos a Pagar: os processados (despesas já liquidadas) e os não processados (despesas a liquidar ou em processo de liquidação).

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		
SALDO	PROCESSADOS	NÃO PROCESSADOS
Inicial em 01/01/2024	R\$ 717,51	R\$ 1.322.099,07
Pagos Até 31/12/2024	R\$ 145,37	R\$ 1.210.487,85
Cancelados até 31/12/2024	R\$ 0,00	R\$ 111.611,22
A pagar em 31/12/2024	R\$ 572,14	R\$ 0,00

• Restos a Pagar Não Processados - RPNP

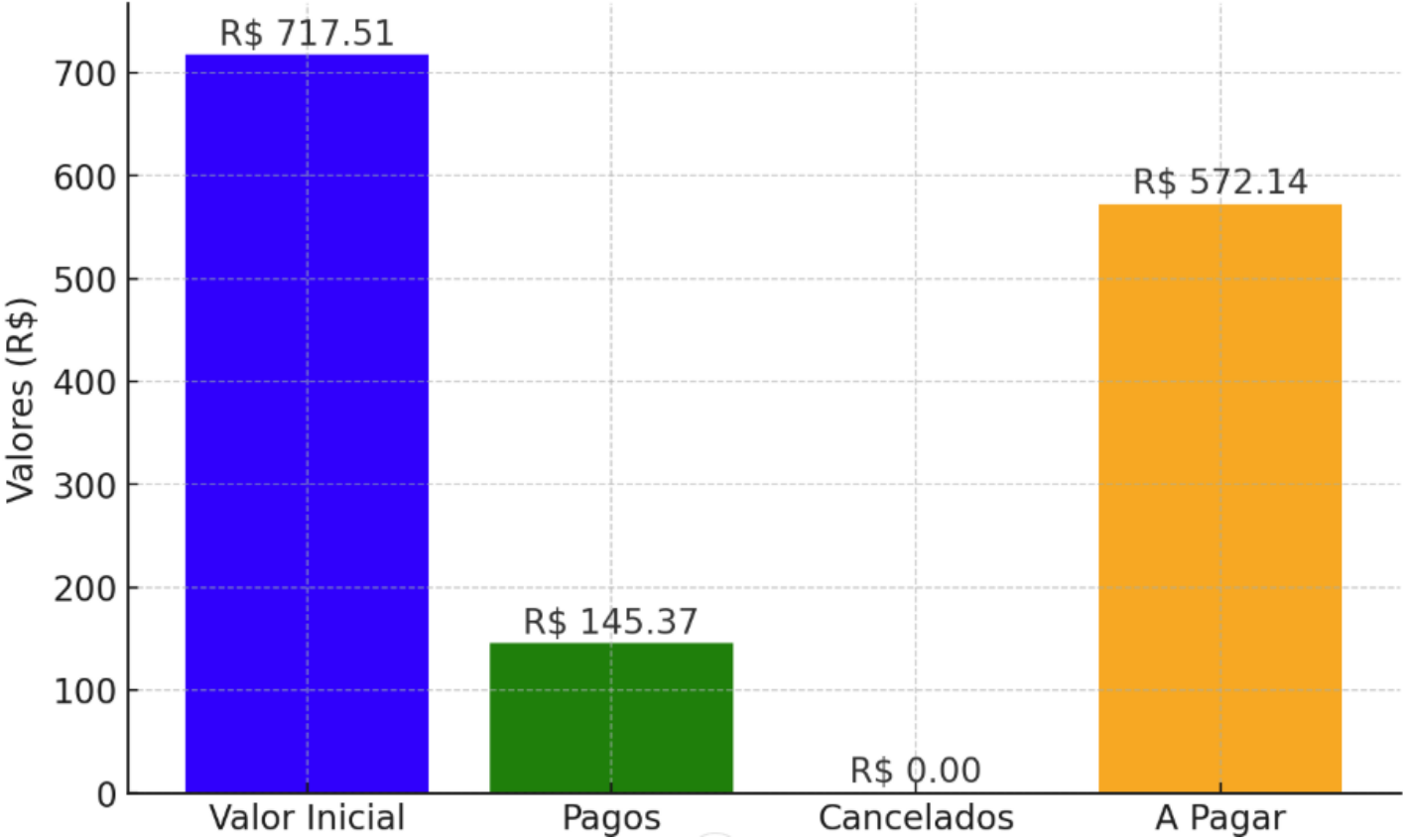
Para o ano de 2024, foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados o montante de R\$ 1.322.099,07. Desse total, R\$1.210.487,85 foram pagos, R\$ 111.611,22 foram cancelados.



• **Restos a Pagar Processados - RPP**

Quanto aos Restos a Pagar Processados, o valor é de R\$ 717,51. Desse montante, R\$145,37 foram pagos, restando R\$ 572,14 a pagar no exercício subsequente.

Distribuição dos Pagamentos



LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista
CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 0058362357

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Lei nº.4.320/1964 define o Balanço Financeiro - (BF) como um relatório contábil que demonstra a movimentação de recursos financeiros em um determinado período orçamentário. É basicamente constituído de informações sobre o saldo existente do exercício anterior, adicionadas as receitas orçamentárias e extraorçamentárias, subtraídas as despesas.

Como indicamos, o Balanço Financeiro prima pela evidenciação dos aspectos financeiros (saldos em espécie), todavia, em um contexto orçamentário.

No Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, o Balanço Financeiro é apresentado em um único quadro que evidencia a movimentação financeira das entidades do setor público.

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2024

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2024	Janeiro a Dezembro/2023
Receita Orçamentária (I)	654.335,18	531.900,42
Recursos Não Vinculados	34.077,26	1.315,07
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	620.257,92	530.585,35
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	620.257,92	530.585,35
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	9.483.753,56	5.165.297,73
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	9.329.279,95	5.057.376,75
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	154.473,61	107.920,98
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	2.807.067,40	2.688.622,17
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	370.996,99	1.322.099,07
Inscrição de Restos a Pagar Processados	17.384,51	717,51
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.418.685,90	1.362.213,09
Haveres Financeiros - Valores em Trânsito	-	3.592,50
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	2.053.978,67	905.946,63
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.053.978,67	905.946,63

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2024	Janeiro a Dezembro/2023
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	14.999.134,81	9.291.766,95

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2024	Janeiro a Dezembro/2023
Despesa Orçamentária (VII)	8.276.061,13	4.978.003,62
Recursos Não Vinculados	5.701.638,49	4.503.680,90
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	2.574.422,64	474.322,72
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	2.208.950,54	-
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	365.472,10	474.322,72
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	1.707.904,95	663.288,15
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	116.792,65	113.242,66
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	1.591.112,30	550.045,49
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	3.530.113,80	1.596.496,51
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	1.210.487,85	323.760,97
Pagamento de Restos a Pagar Processados	145,37	9.246,30
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.319.480,58	1.259.896,74
Haveres Financeiros - Valores em Trânsito	-	3.592,50
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	1.485.054,93	2.053.978,67
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.485.054,93	2.053.978,67

Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	14.999.134,81	9.291.766,95

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2024			JANEIRO a DEZEMBRO/2023		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	34.077,26	-	34.077,26	1.315,07	-	1.315,07
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	620.257,92	-	620.257,92	530.585,35	-	530.585,35
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-	-	-	-	-
Outras Vinculações de Recursos	620.257,92	-	620.257,92	530.585,35	-	530.585,35
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	654.335,18	-	654.335,18	531.900,42	-	531.900,42

NOTA EXPLICATIVA 5 - INGRESSOS E DISPÊNDIOS

Observa-se que os ingressos mais expressivos foram provenientes de Transferências Financeiras, que advêm da Secretaria de Estado de Finanças para custeio das despesas da Fundação Cultural do Estadual - FUNCER. Em 2024, essas transferências totalizaram R\$ 9.483.753,56.

Dos dispêndios executados, compreende-se que a monta mais significativa está consignada às Despesas Orçamentárias. Em 2024, esses dispêndios totalizaram R\$ 8.276.061,13

Adicionalmente, informações detalhadas sobre os ingressos e dispêndios sob a ótica orçamentária encontram-se explanadas no Balanço Orçamentário.

NOTA EXPLICATIVA 6 - RESULTADO FINANCEIRO

O resultado financeiro evidenciado no Balanço Financeiro desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia no ano de 2024 foi negativo no montante de R\$ -568.923,74. Esse cálculo pode ser efetuado da seguinte forma:

Modo de Cálculo

(+) Saldo para o exercício seguinte	R\$ 1.485.054,93
(-) Saldo do exercício anterior	-R\$ 2.053.978,67
(=) Resultado	-R\$ 568.923,74

NOTA EXPLICATIVA 7 - SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE

Ao final do exercício, a Fundação Cultural do Estado de Rondônia apresentou um saldo positivo na conta contábil Caixa e Equivalentes de Caixa, no montante de R\$ 1.485.054,93. Esse recurso financeiro destina-se a subsidiar as despesas inscritas em Restos a Pagar, aplicações financeiras e a continuidade dos contratos ainda não empenhados.

Destaca-se, ainda, a observância ao disposto no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece que, na determinação das disponibilidades de caixa, devem ser consideradas as despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista

CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 0058369051

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O **Balanço Patrimonial** é uma demonstração contábil que apresenta, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial de uma entidade pública. Ele evidencia as contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais registrados em contas de compensação, que possuem natureza informativa e de controle.

Em conformidade com a **Lei nº 4.320/1964** e as atualizações introduzidas pela **Portaria STN nº 438/2012**, o Balanço Patrimonial é estruturado da seguinte forma:

1. **Quadro Principal;**
2. **Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;**
3. **Quadro das Contas de Compensação (Controle); e**
4. **Quadro do Superávit/Déficit Financeiro**

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64

Em 31 de Dezembro de 2024 e 2023

ATIVO	31/12/2024	31/12/2023
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.485.054,93	2.053.978,67
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	1.485.054,93	2.053.978,67
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	4.024.396,10	40.167,85
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS	4.024.396,10	40.167,85
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
ESTOQUES	176.099,12	32.325,32
ALMOXARIFADO	176.099,12	32.325,32
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	5.685.550,15	2.126.471,84
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	6.281.186,69	6.731.247,03
BENS MOVEIS	3.160.930,77	3.134.744,92
BENS IMÓVEIS	4.716.340,42	4.716.340,42
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(1.596.084,50)	(1.119.838,31)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	6.281.186,69	6.731.247,03
TOTAL DO ATIVO	11.966.736,84	8.857.718,87
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2024	31/12/2023
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	3.888,40	8.536,34
PESSOAL A PAGAR	3.768,28	200,00
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	120,12	8.336,34
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	16.905,56	145,37
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	16.905,56	145,37
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	372,14	372,14
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	372,14	372,14
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2024	31/12/2023
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	-
ADIANTEMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	264.065,12	164.380,85
VALORES RESTITUÍVEIS	258.121,74	158.916,42
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	5.943,38	5.464,43
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	285.231,22	173.434,70
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	11.681.505,62	8.684.284,17
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	11.681.505,62	8.684.284,17
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	11.681.505,62	8.684.284,17
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	11.966.736,84	8.857.718,87
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2024	31/12/2023
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	3.888,40	8.536,34
PESSOAL A PAGAR	3.768,28	200,00
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	120,12	8.336,34
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	16.905,56	145,37
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	16.905,56	145,37
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	372,14	372,14
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	372,14	372,14
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	-
ADIANTEMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	264.065,12	164.380,85
VALORES RESTITUÍVEIS	258.121,74	158.916,42
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	5.943,38	5.464,43
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2024	31/12/2023
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	285.231,22	173.434,70
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	11.681.505,62	8.684.284,17
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	11.681.505,62	8.684.284,17
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	11.681.505,62	8.684.284,17
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	23.933.473,68	17.715.437,74

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
ATIVO		
Ativo Financeiro	1.485.054,93	2.053.978,67
Ativo Permanente	10.481.681,91	6.803.740,20
Total Ativo (I)	11.966.736,84	8.857.718,87
PASSIVO		
Passivo Financeiro	647.075,38	1.481.733,00
Passivo Permanente	9.152,83	5.464,43
Total Passivo (II)	656.228,21	1.487.197,43
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	11.310.508,63	7.370.521,44

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	17.476,95	17.476,95
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	17.476,95	17.476,95
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2024	31/12/2023
501 Outros Recursos não Vinculados	109,05	109,05
711 Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas	120,00	-
899 Outros Recursos Vinculados	837.750,50	572.136,62
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	837.979,55	572.245,67

NOTA EXPLICATIVA 8 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e Equivalentes de Caixa compreende a somatória dos valores em caixa e em bancos, em conjunto com os equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.

CAIXA E EQUIVALENTE CAIXA	31/12/2024	31/12/2023
	R\$ 1.485.054,93	R\$ 2.053.978,67

A conta caixa e equivalente de caixa encerrou o exercício com saldo de R\$ 1.485.054,93. Vale destacar que a conta caixa e equivalente de caixa são compostas pelas contas contábeis: conta 1.1.1.1.1.9.01.00 - Banco Conta Movimento - Banco do Brasil (Contas Correntes vinculadas a FUNCER) e 1.1.1.1.2.4.0.01.01- limite de saque (Conta Corrente: 001 02757X 10.0005 - Conta Única- Banco do Brasil).

Cabe ressaltar que, embora os recursos financeiros vinculados à conta Limite de Saque estejam disponíveis para a FUNCER realizar a execução financeira da unidade, sua gestão é de competência exclusiva da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia (SEFIN/RO). A administração do Tesouro Estadual, incluindo o controle e acompanhamento da Conta Única, é de responsabilidade da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro (GCBT).

Dessa forma, conforme o Decreto nº 20.288/2015 e em observância ao Princípio da Unidade de Tesouraria, a conciliação bancária do saldo apresentado na Conta Única não é atribuição das unidades gestoras, ainda que os recursos estejam disponíveis para a execução financeira desta unidade.

NOTA EXPLICATIVA 9 - ESTOQUES

Os bens em estoque consistem nos materiais de consumo em almoxarifado, mantidos pela instituição para utilização da unidade.

Conta Contábil	31/12/2024	31/12/2023
Estoque	R\$ 176.099,12	R\$ 32.325,32

No encerramento de 2024, o saldo em estoque atingiu R\$ 176.099,12, representando um aumento significativo em comparação com o saldo registrado no exercício anterior.

• **MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE**

As movimentações de estoque, incluindo o consumo, doações foram registradas com base nas informações fornecidas pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado, enquanto as aquisições foram incorporadas a partir da liquidação orçamentária da despesa.

• **INVENTÁRIO DOS BENS EM ESTOQUE (ANEXO TC-13 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)**

O Inventário dos Bens em Estoque, nos moldes do Anexo TC-13 da Instrução Normativa Nº 13-TCER-2004, faz parte da Prestação de Contas Anual de Gestão, fornecendo detalhes sobre a composição do estoque ao término do exercício.

BENS EM ESTOQUE (ANEXO -13) X CONTA CONTÁBIL	
Saldo Anexo 13	Saldo SIGEF
R\$ 176.099,12	R\$ 176.099,12

NOTA EXPLICATIVA 10 - BENS MÓVEIS

Os bens móveis compreendem os ativos da entidade que possuem existência material e podem ser movidos por movimento próprio ou removidos por força externa sem alteração substancial ou de destino econômico social, sendo destinados à produção de outros bens ou serviços.

CONTA CONTÁBIL	31/12/2024	31/12/2023
Bens Móveis	R\$ 3.160.930,77	R\$ 3.134.744,92

Em 2024, o saldo contábil dos bens móveis alcançou R\$ 3.160.930,77, representando um aumento de 0,84% em relação ao ano anterior.

• **INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS (ANEXO TC-15 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)**

Em conformidade com o Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, que regula a gestão, controle e movimentação de bens públicos estaduais, e alinhada às melhores práticas de gestão patrimonial, a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, por meio da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis **Portaria nº 83 de 01 de julho**

de 2024, encaminhou à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária (SEPAT) o Inventário de Bens Móveis referente ao exercício de 2024 através do Processo nº 0013.000428/2024-99.

Vale destacar que houve um atraso na entrega do inventário da Fundação Cultural do Estado de Rondônia (FUNCER), o qual estava previsto para ser finalizado até a data acordada. A razão principal para esse atraso deve-se a uma série de mudanças significativas ocorridas na estrutura interna da instituição ao longo do ano de 2024, com destaque para a troca de funcionários e exonerações que afetaram diretamente o andamento dos processos administrativos, incluindo a execução do inventário.

O ano de 2024 foi marcado por um número considerável de exonerações e alterações na equipe de gestão e apoio, o que demandou tempo para a readequação dos recursos humanos e redistribuição das responsabilidades. Além disso, a substituição de cargo-chefe comprometeu o fluxo contínuo das atividades relacionadas ao inventário, dado que a nova equipe precisou de um período para se familiarizar com os processos e a documentação pertinente.

Essa reestruturação afetou também a coordenação entre os departamentos envolvidos, o que ocasionou o atraso na coleta e na conferência de informações essenciais para o fechamento do inventário, um procedimento que exige precisão e detalhamento. Apesar de todos os esforços para manter o andamento regular das atividades, o contexto de instabilidade e a reconfiguração dos quadros de funcionários dificultaram a finalização no prazo estipulado.

Entretanto, destacamos que estamos cientes da importância dessa entrega e, portanto, tomamos medidas imediatas para acelerar a conclusão do inventário, reforçando a equipe responsável e buscando minimizar os impactos dessa transição de pessoal. Esse atraso também ocasionou a necessidade de ajustes na conciliação do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do estado de Rondônia (SIGEF) com o sistema E-Estado, o que demandou uma análise mais detalhada e a reavaliação de informações anteriormente consolidadas. Durante esse processo, foi identificado que o anexo 15 homologado em dezembro de 2024 apresentou um valor a maior no montante de **R\$ 115.857,66**. Essa discrepância exigiu uma revisão cuidadosa para garantir a precisão e a conformidade dos dados no sistema.

A seguir, apresentamos a composição dos bens móveis registrados no Balanço Patrimonial, considerando a quantidade de bens, valor de aquisição, valor da depreciação acumulada e valor contábil líquido, conforme apuração do TC-15:

• **CONCILIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

BENS MÓVEIS (Inventário)X(Contábil)			
Inventário - TC 15	Saldo Em Béns Móveis no Balanço Patromonial	Depreciação Acumulada	Diferença
R\$ 1.911.136,73	R\$ 3.160.930,77	-R\$ 1.365.651,70	-R\$ 115.857,66

NOTA EXPLICATIVA 11 - BENS IMÓVEIS

Os bens imóveis englobam o solo e tudo o que nele estiver fixado de forma permanente, seja por meios naturais ou artificiais, desde que sua remoção implique destruição ou danos à estrutura. No âmbito da Fundação Cultural do Estado de Rondônia (FUNCER), esses bens incluem todas as edificações e espaços culturais sob sua gestão, como a Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, o Museu da Memória Rondoniense e a Casa da Cultura Ivan Marrocos.

• **INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS (ANEXO TC-16 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)**

O Inventário dos Bens Imóveis, nos moldes do Anexo TC-16 da Instrução Normativa Nº 13-TCER-2004, é parte integrante da Prestação de Contas Anual de Gestão, e detalha a composição dos bens imóveis ao final do exercício.

BENS IMÓVEIS (Inventário)X(Contábil)			
Inventário - TC 16	Saldo Em Béns Móveis no Balanço Patrimonial	Depreciação Acumulada	Diferença
R\$ 4.585.719,67	R\$ 4.716.340,42	-R\$ 230.432,80	-R\$ 99.812,05

Em 2024, o inventário de Bens Imóveis apresentou um saldo de R\$ 4.585.719,67 no Inventário de Bens Imóveis, divergindo do valor registrado no balanço patrimonial após a dedução da depreciação acumulada, que totalizou R\$ 230.432,80. Como consequência, verificou-se uma diferença significativa de R\$ 99.812,05 entre os registros contábeis e o inventário de bens móveis(TC-16), evidenciando uma inconsistência que precisa ser corrigida.

É fundamental destacar que essa discrepância não ocorreu por erro isolado, mas sim como resultado de uma série de fatores que impactaram diretamente a gestão patrimonial da Fundação Cultural do Estado de Rondônia ao longo do ano de 2024. Entre os principais fatores, destaca-se a alta rotatividade de funcionários e exonerações, que comprometeram a continuidade dos processos administrativos. Essas mudanças constantes afetaram o setor de patrimônio, que se viu desfalcado e sem tempo hábil para consolidar e repassar as informações atualizadas sobre a depreciação acumulada dos imóveis à gerência de contabilidade.

A falta de uma equipe estável e devidamente treinada para lidar com essas demandas gerou desafios adicionais na organização e atualização dos registros patrimoniais. Além disso, a ausência de um fluxo contínuo de comunicação entre os setores responsáveis dificultou a integração dos dados, contribuindo para a inconsistência nos saldos apresentados.

Diante desse cenário, torna-se essencial a implementação de medidas corretivas e preventivas, tais como a capacitação dos servidores, a criação de protocolos mais rígidos para a transmissão de informações contábeis e patrimoniais.

NOTA EXPLICATIVA 12 (-) DEPRECIAÇÃO

A depreciação registra a diminuição do valor do ativo imobilizado, bens móveis e imóveis, devido ao desgaste pelo uso, ação da natureza ou obsolescência.

Em complemento a informação contida na Nota Explicativa 10 - Bens Móveis, referente a parametrização ocorrida que afetou a depreciação dos bens móveis, foram realizadas reuniões extraordinárias entre a COGES, a SEPAT e a SETIC, resultando em decisões estratégicas e encaminhamentos fundamentais para aprimorar o cálculo da depreciação dos bens móveis, garantindo maior precisão nas informações contábeis e na execução dos processos patrimoniais.

CONTA CONTÁBIL	31/12/2024
(-) Depreciação Acumulada Bens Móveis	R\$ 1.365.651,70
(-) Depreciação Acumulada Bens Imóveis	R\$ 230.432,80

O saldo total de depreciação acumulada em 2024, alcançou R\$ 1.596.084,50. Sendo R\$ 1.365.651,70 correspondentes aos bens móveis, e R\$ 230.432,80 aos bens imóveis.

NOTA EXPLICATIVA 13 - RESULTADOS ACUMULADOS

O Resultado Acumulado representa a soma dos superávits ou déficits orçamentários e patrimoniais de exercícios anteriores, refletindo a situação financeira e patrimonial do ente público.

Ao final de 2024, o Resultado Acumulado totalizou R\$ 11.681.505,62. Esse montante decorre do resultado patrimonial do período.

31/12/2024

Resultado Acumulado R\$ 11.681.505,62

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista
CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 0058394965

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DO EXERCÍCIO 2024 - ANEXO 15 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

O resultado patrimonial do período é apurado na DVP pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

A DVP permite a análise de como as políticas adotadas provocaram alterações no patrimônio público, considerando-se a finalidade de atender às demandas da sociedade.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2024

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2024	Janeiro a Dezembro / 2023
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	594.021,36	461.481,90
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	594.021,36	461.481,90
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	60.313,82	55.429,12
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	60.313,82	55.429,12
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	9.483.842,69	5.175.761,95
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	9.483.842,69	5.175.761,95
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	36.967,86
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	-	36.967,86
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	-	14.989,40
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	-	14.989,40
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	10.138.177,87	5.744.630,23

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2024	Janeiro a Dezembro / 2023
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	747.930,39	698.699,03
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	630.732,56	581.538,71
ENCARGOS PATRONAIS	117.197,83	117.160,32
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	12.043,31	14.279,48
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	12.043,31	14.279,48
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	4.602.191,98	3.265.417,78
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	92.205,00	113.288,08
SERVIÇOS	4.033.740,80	2.812.057,59
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	476.246,18	340.072,11
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	5.693,32	372,14
JUROS E ENCARGOS DE MORA	5.693,32	372,14
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	1.707.904,95	805.745,96
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.707.904,95	663.288,15
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	-	142.457,81
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	69.428,11
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	-	69.428,11
TRIBUTÁRIAS	32.179,36	27.652,78
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	32.179,36	27.652,78
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	24.470,97	-
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	24.470,97	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	7.132.414,28	4.881.595,28
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	3.005.763,59	863.034,95

NOTA EXPLICATIVA 14 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

As variações patrimoniais aumentativas apresentam os valores reconhecidos pelo regime de competência, ou seja, registrados com base na ocorrência do fato gerador. Sendo que serão aumentativas, quando for provável que os benefícios econômicos ou potencial de serviços fruirão para a entidade, ou diminutivas, quando for provável que ocorrerão decréscimos nos benefícios econômicos ou potenciais de serviços da entidade.

Conforme evidenciado, as Variações Patrimoniais Aumentativas totalizaram R\$ 10.138.177,87. Adicionalmente, destaca-se que as Transferências e Delegações Recebidas compõem a maior parte das Variações Patrimoniais Aumentativas. Conforme evidenciado na tabela abaixo.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	2024
Exploração e Venda de Bens	R\$ 594.021,36
Transferências de Deleações Recebidas	R\$ 9.483.842,69
Variações Patrimoniais Aumentativas	R\$ 60.313,82
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas	R\$ 10.138.177,87

NOTA EXPLICATIVA 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

As Variações Patrimoniais Diminutivas, por sua vez, totalizaram a quantia de R\$ 7.132.414,28.

Em 2024, a Variação Patrimonial Diminutiva com Pessoal e Encargos representou os valores mais expressivos, totalizando R\$ 747.930,39, seguida por Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo, com R\$ 4.602.191,98. As demais Variações contribuíram de forma menos expressiva para o resultado.

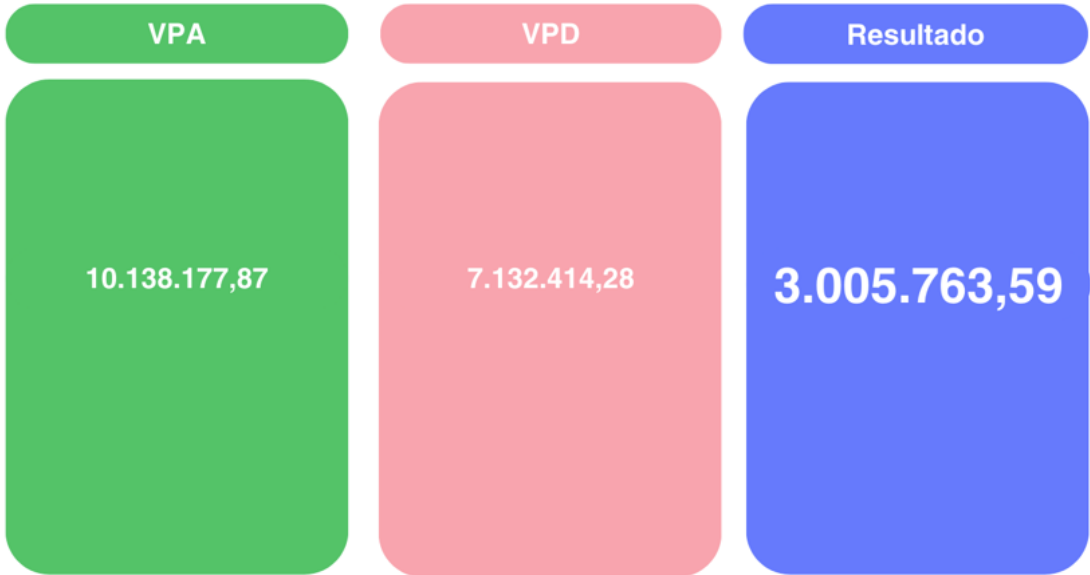
NOTA EXPLICATIVA 16 - RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO

O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre o total das Variações Patrimoniais Quantitativas Aumentativas (VPA) e das Variações Patrimoniais Quantitativas Diminutivas (VPD), conforme evidenciado a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), em conformidade com as normas contábeis vigentes.

No exercício de 2024, as VPA totalizaram R\$ 10.138.177,87, enquanto as VPD somaram R\$ 7.132.414,28.

A diferença entre esses valores resultou em um superávit patrimonial de R\$ 3.005.763,59. Esse montante será reconhecido no Balanço Patrimonial, dentro da conta Resultado Acumulado, conforme os princípios contábeis aplicáveis ao setor público.

Resultado Patrimonial



LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista
CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia- FUNCER

Protocolo 0058416730

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DO EXERCÍCIO 2024 - ANEXO 18 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração dos Fluxos de Caixa, tem o objetivo de contribuir para a transparência da gestão pública, permitindo um melhor gerenciamento e controle financeiros dos órgãos e entidades do setor público. As informações destes fluxos de caixa, são úteis para proporcionar aos usuários da informação contábil, instrumento para avaliar como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados.

Na elaboração da Demonstração de Fluxo de Caixa - DFC, são utilizadas as contas da classe 6 (Controles da Execução do Planejamento e Orçamento) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), com filtros pelas naturezas orçamentárias de receitas e despesas, bem como funções e subfunções, assim como outros filtros e contas necessários para marcar a movimentação extraorçamentária que eventualmente transita pela conta caixa e equivalentes de caixa. Que por restrições legais impeçam o uso geral dos saldos demonstrados. Ainda considerando a doutrina disciplinada pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª Edição.

A Contabilidade Geral do Estado, órgão central, para fins de padronização contábil, pela utilização no método direto como obrigatório para todos os entes da Federação. No método direto são informadas as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos.

A DFC apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxo operacional, de investimento e de financiamento, identificando:

- as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;
- os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e
- o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2024

	Janeiro a Dezembro 2024	Janeiro a Dezembro 2023
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	12.556.774,64	7.063.003,74
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	594.021,36	461.481,90
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	60.313,82	55.429,12
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	14.989,40
Transferências recebidas	9.483.753,56	5.165.297,73
Outros ingressos operacionais	2.418.685,90	1.365.805,59
Desembolsos	13.086.080,96	5.785.029,65
Pessoal e demais despesas	5.056.197,43	3.855.439,82
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	5.710.402,95	666.100,59
Outros desembolsos operacionais	2.319.480,58	1.263.489,24
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	(529.306,32)	1.277.974,09
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	39.617,42	129.942,05
Aquisição de ativo não circulante	39.617,42	129.942,05
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(39.617,42)	(129.942,05)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	-	-
Operações crédito	-	-
Integralização do capital social de empresas dependentes	-	-
Outros ingressos de financiamentos	-	-
Desembolsos	-	-
Amortização / Refinanciamento da dívida	-	-
Outros desembolsos de financiamentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	(568.923,74)	1.148.032,04
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	2.053.978,67	905.946,63
Caixa e Equivalente de Caixa Final	1.485.054,93	2.053.978,67

	Janeiro a Dezembro 2024	Janeiro a Dezembro 2023
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	9.483.753,56	5.165.297,73
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	9.483.753,56	5.165.297,73
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	1.710.402,95	666.100,59
Outras transferências concedidas	4.000.000,00	-
Total das Transferências Concedidas	5.710.402,95	666.100,59
	Janeiro a Dezembro 2024	Janeiro a Dezembro 2023
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	5.056.197,43	3.855.439,82
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	5.056.197,43	3.855.439,82

	Janeiro a Dezembro 2024	Janeiro a Dezembro 2023
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

NOTA EXPLICATIVA 17 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

As atividades operacionais compreendem as entradas e saídas de caixa, isto é, os ingressos de recursos decorrentes da arrecadação de receitas orçamentárias e extraorçamentárias e os desembolsos efetuados tanto para o pagamento de despesas orçamentárias quanto extraorçamentárias do órgão.

Em 2024 esta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER apresentou **Ingressos Operacionais no montante de R\$12.556.774,64.** em análise horizontal verifica-se um **aumento de aproximadamente 77,78%** dos ingressos em relação ao exercício de 2023, estes ingressos são decorrentes de Remuneração das Disponibilidades, Transferências Recebidas e Outros Ingressos Operacionais. Cabe destacar, que o **valor com maior relevância foi o de Transferências Recebidas que representa 75,53% do total de ingressos.** Esse valor refere-se aos recursos recebidos da Conta Única do Tesouro Estadual.

Quanto aos desembolsos operacionais, o exercício de 2024 totalizou um montante de R\$ **13.086.080,96,** decorrentes de despesas pagas com Pessoal e Demais Despesas, Transferências Concedidas e Outros Desembolsos Operacionais. O valor mais significativo foi despendido com as Transferências Concedidas que totalizaram **5.71.402,95.**

O fluxo de caixa líquido das atividades operacionais foi negativo, registrando um montante de R\$ **-(529.306,32),** indicando que a unidade gestora não obteve caixa suficiente para cobrir as despesas operacionais.

NOTA EXPLICATIVA 18 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES INVESTIMENTO

As atividades de investimento estão relacionadas às receitas e despesas de capital, distinguindo-se daquelas destinadas à manutenção das atividades administrativas e operacionais do órgão. As receitas de capital compreendem a constituição de dívidas, a conversão em espécie de bens e direitos (alienações), reservas, bem como as transferências de capital recebidas.

O fluxo de caixa líquido das atividades de investimento resultou em um **déficit de R\$-(39.617,42).** O Fluxo de caixa em ambos os anos fora negativo, e, esse resultado é esperado, pois as atividades de investimentos geralmente envolvem saídas de caixa para aquisição de bens ativos.

NOTA EXPLICATIVA 19 - GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA

O resultado que a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, obteve no exercício de 2024, com a geração líquida das movimentações dos fluxos de caixa Operacional, Investimento e Financiamento, observando o comportamento dos recebimentos e pagamentos da entidade, **foi negativo no montante de R\$ -(568.923,74) .**

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista
CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY ROGRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 0058418201

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - ANEXO 19 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal n.º 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11.

Este demonstrativo contábil (DMPL) evidenciará a evolução (aumento ou redução) do patrimônio líquido da entidade durante um período.

A variação total no patrimônio líquido ao longo de um período reflete o resultado desse intervalo, acrescido de outras receitas e despesas reconhecidas diretamente no patrimônio líquido, sem transitar pelo resultado do período. Além disso, considera-se qualquer contribuição dos proprietários, subtraindo-se as distribuições realizadas a eles na condição de detentores do capital próprio da entidade.

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64

Exercício de 2024

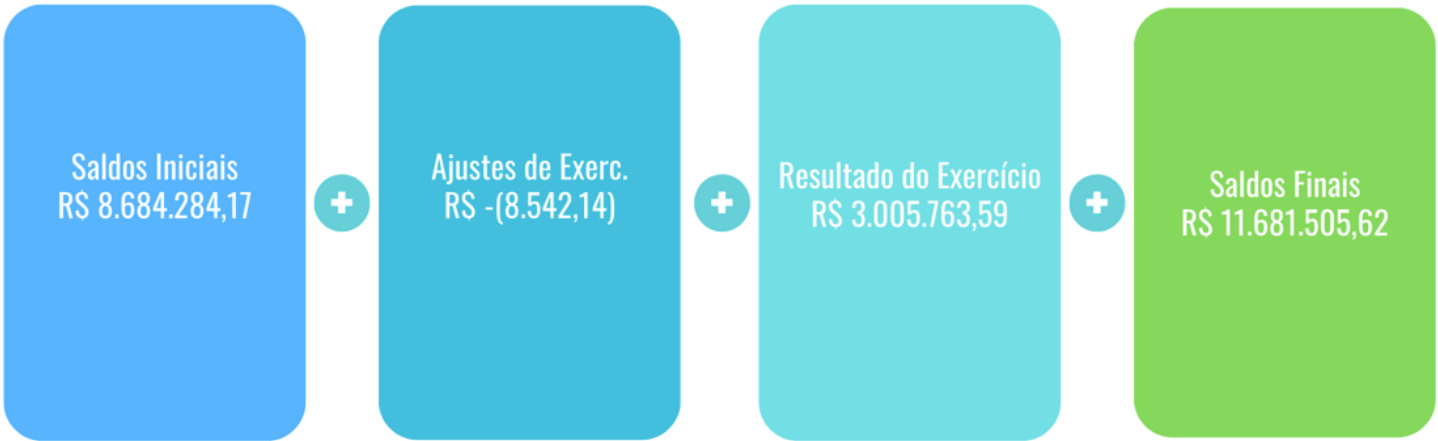
Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							8.684.284,17		8.684.284,17
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-8.542,14	-	-8.542,14
Aumento de capital				-	-	-	-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	3.005.763,59	-	3.005.763,59
Ajustes de avaliação patrimonial	-	-	-	-		-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas	-	-	-		-		-	-	
Dividendos a distribuir (R\$... por ação)	-	-	-	-	-	-	-	-	
Saldos Finais							11.681.505,62		11.681.505,62

NOTA EXPLICATIVA 20 - RESULTADO ACUMULADO

Em 2024, a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, apresentou um resultado negativo em **Ajustes de Exercícios Anteriores de R\$ 8.542,14**, e o **Resultado do Exercício positivo de R\$ 3.005.763,59**, perfazendo **R\$ 11.681.505,62 de Resultados Acumulados (Saldos Finais)**.

Cumprе destacar que de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP "A DMPL é obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação." Haja vista que nada traz de novo além do que já fora divulgado nas outras Demonstrações, contudo, segue publicada por força da Instrução Normativa nº 9/2023/CGE/DACC-DFAI.

A seguir, apresentamos um resumo da movimentação total da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) de 2024:



LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista
CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia- FUNCER

Protocolo 0058447472

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0013.000214/2025-01

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia, com registro no CNPJ sob o n. 29.557.720/0001-34 , com sede na Av. Pres. Dutra, 4183 - Olaria, Porto Velho - RO, CEP 76801-327, em atendimento à previsão legal contida no artigo 5º c/c artigo 75, § 3º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, torna pública a manifestação de interesse em obter propostas de eventuais interessados para Aquisição material permanente (Placa de Inauguração), conforme as especificações descritas no Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	PLACA DE INAUGURAÇÃO: Medida 60x40cm ACM Aço escovado 3mm As escritas deverão ser impressas em adesivo transparente Grande resistência e durabilidade em áreas externas 4 Parafusos de Acabamento	UND	01

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O **Balanço Patrimonial** é uma demonstração contábil que apresenta, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial de uma entidade pública. Ele evidencia as contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais registrados em contas de compensação, que possuem natureza informativa e de controle.

Em conformidade com a **Lei nº 4.320/1964** e as atualizações introduzidas pela **Portaria STN nº 438/2012**, o Balanço Patrimonial é estruturado da seguinte forma:

1. **Quadro Principal;**
2. **Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;**
3. **Quadro das Contas de Compensação (Controle); e**
4. **Quadro do Superávit/Déficit Financeiro**

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2024 e 2023

ATIVO	31/12/2024	31/12/2023
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.485.054,93	2.053.978,
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	1.485.054,93	2.053.978,
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	4.024.396,10	40.167,
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	4.024.396,10	40.167,
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	
ESTOQUES	176.099,12	32.325,
ALMOXARIFADO	176.099,12	32.325,
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	5.685.550,15	2.126.471,
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	6.281.186,69	6.731.247,
BENS MOVEIS	3.160.930,77	3.134.744,
BENS IMÓVEIS	4.716.340,42	4.716.340,
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(1.596.084,50)	(1.119.838,
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	6.281.186,69	6.731.247,
TOTAL DO ATIVO	11.966.736,84	8.857.718,
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	3.888,40	8.536
PESSOAL A PAGAR	3.768,28	200
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	120,12	8.336
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	16.905,56	145
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	16.905,56	145
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	372,14	372
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	372,14	372
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	264.065,12	164.380
VALORES RESTITUÍVEIS	258.121,74	158.916
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	5.943,38	5.464
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	285.231,22	173.434,
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	11.681.505,62	8.684.284
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	11.681.505,62	8.684.284
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	11.681.505,62	8.684.284,
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	11.966.736,84	8.857.718

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2024	31/12/2023
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	3.888,40	8.536
PESSOAL A PAGAR	3.768,28	200
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	120,12	8.336
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	16.905,56	145
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	16.905,56	145
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	372,14	372
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	372,14	372
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	264.065,12	164.380
VALORES RESTITUÍVEIS	258.121,74	158.916
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	5.943,38	5.464

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2024	31/12/2023
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	285.231,22	173.434,
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	11.681.505,62	8.684.284,
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	11.681.505,62	8.684.284,
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	11.681.505,62	8.684.284,
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	23.933.473,68	17.715.437,

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
ATIVO		
Ativo Financeiro	1.485.054,93	2.053.978
Ativo Permanente	10.481.681,91	6.803.740
Total Ativo (I)	11.966.736,84	8.857.718,
PASSIVO		
Passivo Financeiro	647.075,38	1.481.733
Passivo Permanente	9.152,83	5.464
Total Passivo (II)	656.228,21	1.487.197,
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	11.310.508,63	7.370.521,

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	17.476,95	17.476
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	
Direitos Contratuais em Execução	-	
Outros Atos Potenciais Ativos	-	
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	17.476,95	17.476,
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	
Obrigações Contratuais a Executar	-	
Outros Atos Potencias Passivos	-	
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2024	31/12/2023
501 Outros Recursos não Vinculados	109,05	109,
711 Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas	120,00	
899 Outros Recursos Vinculados	837.750,50	572.136,
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	837.979,55	572.245

NOTA EXPLICATIVA 8 – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e Equivalentes de Caixa compreende a somatória dos valores em caixa e em bancos, em conjunto com os equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.

CAIXA E EQUIVALENTE CAIXA	31/12/2024	31/12/2023
	R\$ 1.485.054,93	R\$ 2.053.978,67

A conta caixa e equivalente de caixa encerrou o exercício com saldo de R\$ 1.485.054,93. Vale destacar que a conta caixa e equivalente de caixa são compostas pelas contas contábeis: conta 1.1.1.1.1.9.01.00 - Banco Conta Movimento – Banco do Brasil (Contas Correntes vinculadas a FUNCER) e 1.1.1.1.2.4.0.01.01- limite de saque (Conta Corrente: 001 02757X 10.0005 – Conta Única- Banco do Brasil).

Cabe ressaltar que, embora os recursos financeiros vinculados à conta Limite de Saque estejam disponíveis para a FUNCER realizar a execução financeira da unidade, sua gestão é de competência exclusiva da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia (SEFIN/RO). A administração do Tesouro Estadual, incluindo o controle e acompanhamento da Conta Única, é de responsabilidade da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro (GCBT).

Dessa forma, conforme o Decreto nº 20.288/2015 e em observância ao Princípio da Unidade de Tesouraria, a conciliação bancária do saldo apresentado na Conta Única não é atribuição das unidades gestoras, ainda que os recursos estejam disponíveis para a execução financeira desta unidade.

NOTA EXPLICATIVA 9 – ESTOQUES

Os bens em estoque consistem nos materiais de consumo em almoxarifado, mantidos pela instituição para utilização da unidade.

Conta Contábil	31/12/2024	31/12/2023
Estoque	R\$ 176.099,12	R\$ 32.325,32

No encerramento de 2024, o saldo em estoque atingiu R\$ 176.099,12, representando um aumento significativo em comparação com o saldo registrado no exercício anterior.

• MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE

As movimentações de estoque, incluindo o consumo, doações foram registradas com base nas informações fornecidas pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado, enquanto as aquisições foram incorporadas a partir da liquidação orçamentária da despesa.

• INVENTÁRIO DOS BENS EM ESTOQUE (ANEXO TC-13 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)

O Inventário dos Bens em Estoque, nos moldes do Anexo TC-13 da Instrução Normativa Nº 13-TCER-2004, faz parte da Prestação de Contas Anual de Gestão, fornecendo detalhes sobre a composição do estoque ao término do exercício.

BENS EM ESTOQUE (ANEXO -13) X CONTA CONTÁBIL	
Saldo Anexo 13	Saldo SIGEF
R\$ 176.099,12	R\$ 176.099,12

NOTA EXPLICATIVA 10 – BENS MÓVEIS

Os bens móveis compreendem os ativos da entidade que possuem existência material e podem ser movidos por movimento próprio ou removidos por força externa sem alteração substancial ou de destino econômico social, sendo destinados à produção de outros bens ou serviços.

CONTA CONTÁBIL	31/12/2024	31/12/2023
Bens Móveis	R\$ 3.160.930,77	R\$ 3.134.744,92

Em 2024, o saldo contábil dos bens móveis alcançou R\$ 3.160.930,77, representando um aumento de 0,84% em relação ao ano anterior.

• INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS (ANEXO TC-15 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)

Em conformidade com o Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, que regula a gestão, controle e movimentação de bens públicos estaduais, e alinhada às melhores práticas de gestão patrimonial, a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, por meio da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis **Portaria nº 83 de 01 de julho de 2024**, encaminhou à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária (SEPAT) o Inventário de Bens Móveis referente ao exercício de 2024 através do Processo nº 0013.000428/2024-99.

Vale destacar que houve um atraso na entrega do inventário da Fundação Cultural do Estado de Rondônia (FUNCER), o qual estava previsto para ser finalizado até a data acordada. A razão principal para esse atraso deve-se a uma série de mudanças significativas ocorridas na estrutura interna da instituição ao longo do ano de 2024, com destaque para a troca de funcionários e exonerações que afetaram diretamente o andamento dos processos administrativos, incluindo a execução do inventário.

O ano de 2024 foi marcado por um número considerável de exonerações e alterações na equipe de gestão e apoio, o que demandou tempo para a readequação dos recursos humanos e redistribuição das responsabilidades. Além disso, a substituição de cargo-chefe comprometeu o fluxo contínuo das atividades relacionadas ao inventário, dado que a nova equipe precisou de um período para se familiarizar com os processos e a documentação pertinente.

Essa reestruturação afetou também a coordenação entre os departamentos envolvidos, o que ocasionou o atraso na coleta e na conferência de informações essenciais para o fechamento do inventário, um procedimento que exige precisão e detalhamento. Apesar de todos os esforços para manter o andamento regular das atividades, o contexto de instabilidade e a reconfiguração dos quadros de funcionários dificultaram a finalização no prazo estipulado.

Entretanto, destacamos que estamos cientes da importância dessa entrega e, portanto, tomamos medidas imediatas para acelerar a conclusão do inventário, reforçando a equipe responsável e buscando minimizar os impactos dessa transição de pessoal. Esse atraso também ocasionou a necessidade de ajustes na conciliação do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do estado de Rondônia (SIGEF) com o sistema E-Estado, o que demandou uma análise mais detalhada e a reavaliação de informações anteriormente consolidadas. Durante esse processo, foi identificado que o anexo 15 homologado em dezembro de 2024 apresentou um valor a maior no montante de **R\$ 115.857,66**. Essa discrepância exigiu uma revisão cuidadosa para garantir a precisão e a conformidade dos dados no sistema.

A seguir, apresentamos a composição dos bens móveis registrados no Balanço Patrimonial, considerando a quantidade de bens, valor de aquisição, valor da depreciação acumulada e valor contábil líquido, conforme apuração do TC-15:

• CONCILIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

BENS MÓVEIS (Inventário)X(Contábil)			
Inventário - TC 15	Saldo Em Bêns Móveis no Balanço Patrimonial	Depreciação Acumulada	Diferença
R\$ 1.911.136,73	R\$ 3.160.930,77	-R\$ 1.365.651,70	-R\$ 115.857,66

NOTA EXPLICATIVA 11 – BENS IMÓVEIS

Os bens imóveis englobam o solo e tudo o que nele estiver fixado de forma permanente, seja por meios naturais ou artificiais, desde que sua remoção implique destruição ou danos à estrutura. No âmbito da Fundação Cultural do Estado de Rondônia (FUNCER), esses bens incluem todas as edificações e espaços culturais sob sua gestão, como a Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, o Museu da Memória Rondoniense e a Casa da Cultura Ivan Marrocos.

• INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS (ANEXO TC-16 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)

O Inventário dos Bens Imóveis, nos moldes do Anexo TC-16 da Instrução Normativa Nº 13-TCER-2004, é parte integrante da Prestação de Contas Anual de Gestão, e detalha a composição dos bens imóveis ao final do exercício.

BENS IMÓVEIS (Inventário)X(Contábil)			
Inventário - TC 16	Saldo Em Bêns Móveis no Balanço Patrimonial	Depreciação Acumulada	Diferença
R\$ 4.585.719,67	R\$ 4.716.340,42	-R\$ 230.432,80	-R\$ 99.812,05

Em 2024, o inventário de Bens Imóveis apresentou um saldo de R\$ 4.585.719,67 no Inventário de Bens Imóveis, divergindo do valor registrado no balanço patrimonial após a dedução da depreciação acumulada, que totalizou R\$ 230.432,80. Como consequência, verificou-se uma diferença significativa de R\$ 99.812,05 entre os registros contábeis e o inventário de bens móveis(TC-16), evidenciando uma inconsistência que precisa ser corrigida.

É fundamental destacar que essa discrepância não ocorreu por erro isolado, mas sim como resultado de uma série de fatores que impactaram diretamente a gestão patrimonial da Fundação Cultural do Estado de Rondônia ao longo do ano de 2024. Entre os principais fatores, destaca-se a alta rotatividade de funcionários e exonerações, que comprometeram a continuidade dos processos administrativos. Essas mudanças constantes afetaram o setor de patrimônio, que se viu desfalcado e sem tempo hábil para consolidar e repassar as informações atualizadas sobre a depreciação acumulada dos imóveis à gerência de contabilidade.

A falta de uma equipe estável e devidamente treinada para lidar com essas demandas gerou desafios adicionais na organização e atualização dos registros patrimoniais. Além disso, a ausência de um fluxo contínuo de comunicação entre os setores responsáveis dificultou a integração dos dados, contribuindo para a inconsistência nos saldos apresentados.

Diante desse cenário, torna-se essencial a implementação de medidas corretivas e preventivas, tais como a capacitação dos servidores, a criação de protocolos mais rígidos para a transmissão de informações contábeis e patrimoniais.

NOTA EXPLICATIVA 12 (-) DEPRECIAÇÃO

A depreciação registra a diminuição do valor do ativo imobilizado, bens móveis e imóveis, devido ao desgaste pelo uso, ação da natureza ou obsolescência.

Em complemento a informação contida na Nota Explicativa 10 - Bens Móveis, referente a parametrização ocorrida que afetou a depreciação dos bens móveis, foram realizadas reuniões extraordinárias entre a COGES, a SEPAT e a SETIC, resultando em decisões estratégicas e encaminhamentos fundamentais para aprimorar o cálculo da depreciação dos bens móveis, garantindo maior precisão nas informações contábeis e na execução dos processos patrimoniais.

CONTA CONTÁBIL	31/12/2024
(-) Depreciação Acumulada Bens Móveis	R\$ 1.365.651,70
(-) Depreciação Acumulada Bens Imóveis	R\$ 230.432,80

O saldo total de depreciação acumulada em 2024, alcançou R\$ 1.596.084,50. Sendo R\$ 1.365.651,70 correspondentes aos bens móveis, e R\$ 230.432,80 aos bens imóveis.

NOTA EXPLICATIVA 13 - RESULTADOS ACUMULADOS

O Resultado Acumulado representa a soma dos superávits ou déficits orçamentários e patrimoniais de exercícios anteriores, refletindo a situação financeira e patrimonial do ente público.

Ao final de 2024, o Resultado Acumulado totalizou R\$ 11.681.505,62. Esse montante decorre do resultado patrimonial do período.

31/12/2024
Resultado Acumulado R\$ 11.681.505,62

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista

CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER



Documento assinado eletronicamente por **LEONILDO NERY RODRIGUES**, **Gestor(a)**, em 20/03/2025, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE**, **Analista Contábil**, em 20/03/2025, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0058394965** e o código CRC **B205CF61**.

Referência: Caso responda este(a) Balanço, indicar expressamente o Processo nº 0013.000054/2025-92

SEI nº 0058394965

RELATÓRIO DE GESTÃO

Prestação de Contas do Exercício de 2024



Governador do Estado de Rondônia

Cel. Marcos José Rocha dos Santos

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER

Leonildo Nery Rodrigues

Diretor Administrativo e Financeiro

Alisson Cortez Oliveira

Administradora do Museu da Memória Rondoniense

Camila Cavalcante de Souza

Administradora da Biblioteca Estadual José Pontes Pinto

Francilene Sousa Teixeira

Administradora da Casa de Cultura Ivan Marrocos

Clarice Benvinda Lopes Pereira

Administrador do Complexo Teatral

Fábio Soares de Góis Filho

Controlador Interno

Rogério Metran Dias dos Santos

Contador Setorial Lincoln

Lincoln Jaime Estolano de Andrade

1 – APRESENTAÇÃO

Trata o presente instrumento de Relatório de Gestão do exercício de 2024, integrante da Prestação de Contas da Fundação Cultural do Estado de Rondônia-FUNCER, apresentado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, elaborado por meio da consolidação das informações provenientes dos gerentes de programas, através da Diretoria Administrativa e Financeira, destacando as ações executadas no exercício.

Relatório de Gestão é o documento elaborado pelo Gestor do Órgão para comprovar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos em um determinado exercício, tendo por objetivo abordar os aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, nos termos da Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO e sistematizado em conformidade com o Manual de Auditoria (Resolução nº 177/2015/TCERO) e as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelo ordenador de despesa da unidade gestora, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito da Fundação.

A avaliação é um instrumento obrigatório de gestão governamental, que além da elaboração dos projetos de lei de natureza orçamentária, financeira e de planos de investimentos, reveste-se de peça integrante e essencial do modelo de gestão, a de contribuir para o alcance dos resultados dos programas e ações de governo, como forma de aprimorar o gasto público.

Dito isto, o conteúdo deste documento reflete a integração dos instrumentos de planejamento - o Plano Plurianual (PPA) 2024-2027, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e a Lei de Orçamento Anual (LOA) 2024 - explicitando-se os números e a análise qualitativa da execução orçamentária e financeira dos programas, produtos e ações no âmbito da Fundação Cultural do Estado de Rondônia- FUNCER no exercício de 2024.

2 - IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER foi criada através da Lei Complementar n. 965 de 2017, estando esta Fundação vinculada à Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, tendo suas atribuições e competências estabelecidas no Artigo n. 155 de Lei Complementar. In verbis:

“Art. 155. A Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, vinculada à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, compete:

I - dar condições à ampliação do mercado de trabalho aos profissionais das artes cênicas, da música, da dança, museologia, artes plásticas, artes visuais e literatura;

II - dar oportunidade ao constante aprimoramento dos que atuam nas artes cênicas, da música, da dança, museologia, artes plásticas, artes visuais e literatura;

III - propiciar manifestações artístico-culturais pedagógicas de forma a colaborar com o aperfeiçoamento cultural da comunidade rondoniense;

IV - apoiar as realizações artístico-culturais pedagógicas, a criação e a apresentação de montagens de artes cênicas, da música, da dança, museologia, artes plásticas, artes visuais e literatura;

V - incentivar a participação da comunidade dando condições ao desenvolvimento da capacidade criativa de seus membros e possibilitando a esses o acesso aos bens e atividades artístico-culturais afetos ao escopo da FUNCER;

VI - manter cursos de reciclagem e aperfeiçoamento, bem como formação profissional nas áreas das artes cênicas, da música, da dança, museologia, artes plásticas, artes visuais e literatura;

VII - oferecer condições para estudo e pesquisa no campo artístico-cultural pedagógico visando ao desenvolvimento cultural;

VIII - incentivar o intercâmbio com outras instituições culturais e educacionais;

IX - criar/mecanismos para aproximar cada vez mais o público da arte em geral promovendo ações que envolvam Artes cênicas, da música, da dança, museologia, artes plásticas, artes visuais e literatura, estimular a realização de oficinas de formação de artistas e técnicos das artes cênicas colaborando com 54 GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA a manutenção de espaços culturais e desenvolvendo ações relacionadas à arte e à cidadania; e

X - promover mapeamento da classe artística a ser utilizado como instrumento para o alcance de suas finalidades.”

Por meio do Decreto n. 22.842 de 2018, ficou estabelecido os espaços culturais com atribuições e competências da Fundação Cultural do Estado de Rondônia -FUNCER, quais sejam:

I - Museu da Memória Rondoniense, com sede na Avenida Presidente Dutra, nº 2968, CEP: 76.801-059, Porto Velho;

II - Casa de Cultura Ivan Marrocos, com sede na Avenida Carlos Gomes, nº 563, bairro Caiari, CEP: 76.801-166, Porto Velho;

III - Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, com sede na Avenida Farquar, nº 1793, bairro Arigolândia, CEP: 76.801-019, Porto Velho;

IV - Complexo Teatral Palácio das Artes, com sede na Avenida Presidente Dutra, nº 4.183, bairro Olaria, CEP: 76.801-327, Porto Velho; e

V - Teatro Estadual de Ariquemes, com sede na Avenida Tancredo Neves com Canaã, s/n, CEP: 76.876-216, Ariquemes.

A partir disso, a Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER, vem proporcionando o desenvolvimento do Patrimônio cultural, propiciando manifestações artísticas - culturais pedagógicas, incentivando e possibilitando a participação da

comunidade, dando condições ao desenvolvimento da capacidade criativa de seus membros, bem como oferecendo condições para estudo e pesquisa no campo do patrimônio cultural, visando o desenvolvimento cultural do Estado de Rondônia.

3 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO EXERCÍCIO 2024

A Lei Orçamentária Anual (LOA) aprovada para o exercício financeiro de 2024, objeto da LEI N° 5.733 de 09 de janeiro de 2024, estimou a receita e fixou a despesa para a Fundação Cultural do Estado Rondônia - FUNCER em R\$ 3.649.999,00 (três milhões seiscientos e quarenta e nove mil e novecentos e noventa e nove reais), conforme aprovado pela referida Lei.

Cumprir destacar, que no decorrer do exercício financeiro, houve a necessidade de suplementação orçamentária, visando garantir o cumprimento e obrigações contratuais desta fundação cultural, ou seja, foi acrescentado o valor total de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), conforme DECRETO N° 29.161, DE 7 DE JUNHO DE 2024. Conforme imagem abaixo.

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO				SUPLEMENTA
Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			2.500.000,00
14.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	2.711.0	2.500.000,00
TOTAL				RS 2.500.000,00

ANEXO II

CRÉDITO POR ANULAÇÃO				REDUZ
Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			2.500.000,00
14.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	2.711.0	2.500.000,00
TOTAL				RS 2.500.000,00

ANEXO III

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO				SUPLEMENTA
Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER			2.500.000,00
16.031.13.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339037	2.711.0	1.500.000,00
		339039	2.711.0	1.000.000,00
TOTAL				RS 2.500.000,00

No intuito de garantir a lisura nos processos administrativos provenientes de contratações no âmbito desta Fundação, bem como o objetivo de garantir o aumento no índice de execução orçamentária e financeira, foram adotados, como instrumento de planejamento e programação prévia das ações a serem executadas no exercício de 2024, esta Diretoria Administrativa e Financeira, juntamente com o Setor de Gestão de Contratos instaurou o processo administrativo (Autos SEI n. 0013.000042/2024-87), para acompanhar a execução orçamentária do exercício de 2024.

Ainda, cumpre informar que a FUNCER, realizou diversas contratações de materiais e serviços, por meio de Programas e Ações orçamentárias, visando garantir a sua manutenção administrativa e as atividades culturais.

PROGRAMA 1015

AÇÕES: 2087; 2091; 2234

Unidade Orçamentaria

16031 - Fundação Cultural do Estado de Rondônia - Funcer

Período do monitoramento

3º Quad. - 2024

Programa

1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Tipo do Programa

Gestão, Manutenção e Serviços

Execução física e financeira

	Valores físicos					Valores financeiros					
Produto	Unidade	Previsto PPA	Previsto Atualizado	Realizado	% Realizado Físico	Dotação Inicial	Crédito disponível	Valor Liquidado até Mês	% Realizado Financeiro	Liquidado RPNP	Empenhado até o Mês
2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE											
Unidade Mantida.	Unidade	1,00	1,00	3,00	300,00	2.650.000,00	5.098.839,49	4.027.783,73	75,96	0,00	4.382.399,00
2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS											
Servidor remunerado	Unidade	19,00	19,00	0,00	0,00	84.000,00	61.443,32	59.675,99	97,12	0,00	59.675,99
2234 - ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS											
Servidor remunerado.	Unidade	19,00	19,00	0,00	0,00	696.000,00	733.556,68	725.950,94	98,96	0,00	725.950,94

Total Dotação Inicial: 3.430.000,00	Total liquidado até o mês: 4.813.410,66	Total RPNP até o mês: 0,00
Total Crédito disponível: 5.893.839,49	Total empenhado até o mês: 5.168.025,96	Total Provisão Concedido: 203.328,00
Total Provisão Recebida: 0,00		

A ação 2087 tem por objetivo geral a garantia da manutenção administrativa das Unidades, que compreende a cobertura orçamentária e financeira para contratos de serviços essenciais, manutenção de estoque de materiais de consumo e expediente, cumprimento de obrigações tributárias administrativas, entre outras despesas. A

manutenção da unidade, contou com a execução das Contratações - de natureza continuada ou específica dos seguintes objetos abaixo exemplificados:

ITEM	PROCESSO	OBJETO	FAVORECIDO
1	0013.000001/2023-18	ENERGIA ELÉTRICA	ENERGISA RONDONIA - DISTR. DE ENERGIA S.A CNPJ: 05.914.650/0001-66
2	0013.000005/2023-98	ÁGUA E ESGOTO	COMPANHIA DE AGUAS E ESG DE RONDONIA - CAERD. CNPJ: 05.914.254/0001-39
3	0013.000006/2023-32	TAXAS BANCÁRIAS	BANCO DO BRASIL S/A CNPJ: 00.000.000/4792-92
4	0013.000007/2023-87	TELEFONIA CELULAR - INSTITUCIONAL	BRASIL TELECOM CELULAR S/A - OI MÓVEL CNPJ: 05.423.963/0001-11
5	0013.000009/2023-76	VIGILANCIA ARMADA	PROVISA VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA CPNJ nº 26.156.245/0001-04
6	0013.059956/2022-92	Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços), nas dependências do Museu Palácio Da Memória Rondoniense	A G C PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 14.116.631/0001-85
7	0013.562135/2021-58	serviços de manutenção preventiva e corretiva em 1 (um) elevador da marca Thyssenkrupp, instalado no Teatro Palácio das Artes	TK ELEVADORES BRASIL LTDA, CNPJ nº. 90.347.840/0059-34
8	0013.000447/2023-34	ÁGUA E ESGOTO/Teatro de Ariquemes	ÁGUAS DE ARIQUEMES SANEAMENTO SPE LTDA - CNPJ nº 24.565.225/0001-53
9	0013.000004/2023-43	suporte do sistema de gestão de bibliotecas - GNUTECA 3	SOLIS SOLUÇÕES LIVRES LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.582.628/0001-66

PROGRAMA 2090

AÇÕES: 2219; 2242; 2247; 2252; 2448

Unidade Orçamentaria	Período do monitoramento
16031 - Fundação Cultural do Estado de Rondônia - Funcer	3º Quad. - 2024
Programa	Tipo do Programa
2090 - DESENVOLVIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	Finalístico
Execução física e financeira	
Produto	
2219 - GERENCIAR O MUSEU DA MEMÓRIA RONDONIENSE	
Gerenciar, fomentar e executar ações museais.	
2242 - GERENCIAR A CASA DA CULTURA IVAN MARROCOS	
Atividades Culturais (eventos culturais, exposições artísticas, ações formativas e outras atividades inerentes a área.)	
2247 - GERENCIAR A BIBLIOTECA ESTADUAL DR. JOSÉ PONTES PINTO	
Incentivo e desenvolvimento do caráter intelectual, inovar novas fontes de conhecimento trazendo para biblioteca novos perfis de usuários e frequentadores, promover o conhecimento	
2252 - GERENCIAR O TEATRO ESTADUAL DE ARIQUEMES	
Gerenciar, manter e fomentar políticas públicas culturais.	
2448 - GERENCIAR OS TEATROS PALÁCIO DAS ARTES E GUAPORÉ	
fazedores de culturas voltados as artes cênicas, dança, plásticas e audio visual do estado de Rondônia apoiados e capacitados	
Total Dotação Inicial: 219.999,00	
Total liquidado até o mês: 3.091.653,48	
Total RPNP até o mês: 0,00	
Total Crédito disponível: 3.204.999,00	
Total empenhado até o mês: 3.108.035,17	
Total Provisão Concedido: 0,00	
Total Provisão Recebida: 0,00	

Unidade Orçamentaria

16031 - Fundação Cultural do Estado de Rondônia - Funcer

Período do monitoramento

3º Quad. - 2024

Programa

2090 - DESENVOLVIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

Tipo do Programa

Finalístico

Execução física e financeira

Valores físicos					Valores financeiros						
Unidade	Previsto PPA	Previsto Atualizado	Realizado	% Realizado Físico	Dotação Inicial	Crédito disponível	Valor Liquidado até Mês	% Realizado Financeiro	Liquidado RPNP	Empenhado até o Mês	Coefficiente de Eficiência
Unidade	56.999,00	56.999,00	0,00	0,00	56.999,00	56.999,00	21.375,00	37,50	0,00	30.186,01	NM
Unidade	38,00	60,00	64,00	106,67	50.000,00	3.050.000,00	3.022.331,72	99,09	0,00	3.022.856,72	107,64
Unidade	39.000,00	39.000,00	19.400,00	49,74	39.000,00	39.000,00	19.696,76	50,50	0,00	26.742,44	98,49
Unidade	1,00	1,00	0,00	0,00	23.000,00	23.000,00	14.110,00	61,35	0,00	14.110,00	NM
Unidade	51.000,00	51.000,00	28.280,00	55,45	51.000,00	36.000,00	14.140,00	39,28	0,00	14.140,00	141,17

Total Dotação Inicial: 219.999,00

Total Crédito disponível: 3.204.999,00

Total Provisão Recebida: 0,00

Total liquidado até o mês: 3.091.653,48

Total empenhado até o mês: 3.108.035,17

Total RPNP até o mês: 0,00

Total Provisão Concedido: 0,00

Ressaltamos que, considerando o Decreto nº 29.746, de 04 de dezembro de 2024, que instituiu o contingenciamento do Orçamento Anual para o Exercício de 2024, não obtivemos êxito na execução de algumas contratações necessárias para a manutenção administrativa da unidade e atividades culturais, conforme planejado Plano de Contratações Anual, tornando-se a Execução Ineficiente, indicando que a meta física programada para o exercício não foi alcançada.

O Programa 2090 - Desenvolvimento do patrimônio cultural, que engloba as ações acima mencionadas, tem por finalidade desenvolver o patrimônio cultural do Estado de Rondônia, bem como democratizar o acesso da população aos mesmos, propiciando manifestações artísticas - culturais pedagógicas, incentivando e possibilitando a participação da comunidade, dando condições ao desenvolvimento da capacidade criativa de seus membros. Oferecendo condições para estudo e pesquisa no campo do patrimônio cultural, visando o desenvolvimento cultural.

Tem por Finalidade ainda promover, desenvolver e fomentar a cultura e o patrimônio cultural do Estado, bem como democratizar o acesso da população aos mesmos, estabelecendo um processo democrático de participação na gestão das políticas públicas para Cultura, contribuindo para o desenvolvimento social, da cidadania, da educação e geração de renda da população.

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER atua nos projetos culturais de forma direta e indireta, ou seja, forma direta nas ações realizadas pela equipe da própria desta Fundação, fazendo o uso de orçamento próprio.

Forma indireta através de parcerias firmadas com Artistas, entidades sem fins lucrativos e com fins lucrativos, com fins culturais, ligados respectivamente ao Ministério da Cultura. Estas parcerias são realizadas por meio de celebração de parcerias ou disponibilidade ao solicitante de determinada prestação de serviço, como por exemplo, fornecimento de estrutura, espaço físico, sonorização, auxílio no transporte das artes a serem expostas etc.

Tais parcerias têm como missão promover a difusão cultural em todos os níveis, ou seja, realizando ações que apoiem e incentivem as manifestações culturais e artísticas do Estado de Rondônia em todos os gêneros, seja por meio de patrocínio ou promoção de eventos artísticos, ou ainda com convênios e parcerias com os Municípios, Artistas, Entidades etc.

4 – DO COMPARATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (ÚLTIMOS 03 EXERCÍCIOS)

4.1 – DO EXERCÍCIO 2022

160031 - FUNCER - Fundação Cultural do Estado de Rondônia	3.210.561,00	3.849.009,70	3.672.542,50	3.085.674,87	2.760.739,06	2.752.147,76	84,02%
Programa	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Crédito Disponível (A)	Empenhado (B)	Liquidado	Pago	Percentual Executado (B/A)
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	2.777.226,00	3.435.674,70	3.259.207,50	2.855.536,71	2.579.557,16	2.570.965,86	87,61%
2090 - DESENVOLVIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	433.335,00	413.335,00	413.335,00	230.138,16	181.181,90	181.181,90	55,68%

Justifica-se a baixa execução orçamentária e financeira neste exercício de 2022, com o percentual de 55,68%, em razão da COVID-19, que ocasionou o isolamento social da população em alguns períodos do ano, impossibilitando o desenvolvimento do patrimônio cultural nas unidades culturais desta FUNCER, por meio de atividades artístico culturais.

4.2 – DO EXERCÍCIO 2023

160031 - FUNCER - Fundação Cultural do Estado de Rondônia	3.706.057,00	5.561.309,96	5.492.151,56	4.978.003,62	3.655.904,55	3.655.187,04	91,64%
Programa	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Crédito Disponível (A)	Empenhado (B)	Liquidado	Pago	Percentual Executado (B/A)
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	2.620.202,00	3.475.454,96	3.346.296,56	3.177.912,60	2.926.455,78	2.925.738,27	94,97%
2090 - DESENVOLVIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	1.085.855,00	2.085.855,00	2.085.855,00	1.800.091,02	729.448,77	729.448,77	86,30%

Verifica-se que a execução orçamentária e financeira deste exercício teve uma melhora significativa, em razão do aumento das atividades administrativas e culturais desta FUNCER, proporcionando os percentuais de 94,97% - Programa 1015, e de 86,30% - Programa 2090.

4.3 – DO EXERCÍCIO 2024

160031 - FUNCER - Fundação Cultural do Estado de Rondônia	3.649.999,00	9.302.166,49	9.098.838,49	8.276.061,13	7.905.064,14	7.887.679,63	90,96%
Programa	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Crédito Disponível (A)	Empenhado (B)	Liquidado	Pago	Percentual Executado (B/A)
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	3.430.000,00	6.097.167,49	5.893.839,49	5.168.025,96	4.813.410,66	4.796.026,15	87,69%
2090 - DESENVOLVIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	219.999,00	3.204.999,00	3.204.999,00	3.108.035,17	3.091.653,48	3.091.653,48	96,97%

Considerando o Decreto de contingenciamento de despesas nº 29.321, de 25 de julho de 2024 (DOE nº 137.1), verifica-se que, apesar do contingenciamento, o mesmo não impediu que a execução orçamentária e financeira 2024, mantivesse os percentuais próximos ao exercício anterior, demonstrando eficiência nas demandas e a necessidade de se buscar maiores recursos para os exercícios vindouros.

5 – DAS ATIVIDADES CULTURAIS EXECUTADAS NO EXERCÍCIO 2024

5.1 – MUSEU DA MEMÓRIA RONDONIENSE (AÇÃO 2219)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2024

• DOMINGO NO MUSEU

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, por meio do Museu da Memória Rondoniense - MERO, realizou para a população o primeiro Domingo no Museu do ano, que aconteceu no dia 28/01, das 9h às 12h com entrada gratuita.

A programação contou com lazer, turismo e o clássico piquenique, tradicionalmente feito na grama externa do prédio, além de tudo teve como intuito, oferecer à população uma experiência cultural, convívio social, disponibilizando atividades recreativas, lúdicas, literárias e visitas nas exposições:

- Descamação Celular – Rita Queiroz
- Museu e Palácio: Trajetórias
- Rondônia: Afetividade poética do lugar
- Sala do Governador.
- Sala do educativo.

A programação contou com público de 70 visitantes.



• BLOQUINHO DO MUSEU

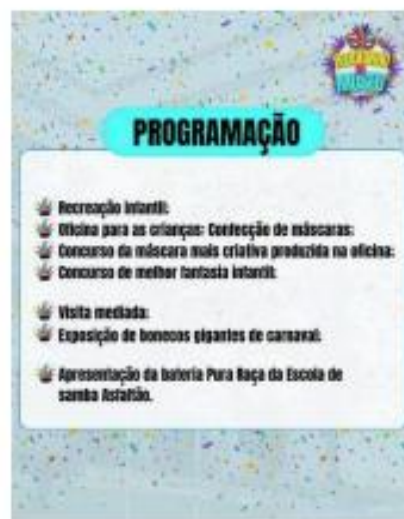
A Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER, por meio do Museu da Memória Rondoniense - MERO, com apoio da Biblioteca Pública Estadual Dr. José Pontes Pinto - BPE, Universidade Federal de Rondônia - UNIR e Escola de samba Asfaltão, realizou para a população o Bloquinho do Museu, que aconteceu no dia 25/2 – Domingo, das 9h às 12h com entrada gratuita.

Com atividades recreativas, brincadeiras, oficina de máscaras de carnaval e concurso de melhor fantasia infantil.

Tivemos também, exposição de bonecos gigantes de carnaval, produzidos pelos artesãos Ismael Barreto e Young Blood, que ficaram na entrada do museu e visitação nas exposições da área interna.

E tudo isso, ao som da Bateria Pura Raça da escola de samba Asfaltão.

A programação contou com público de 100 visitantes.





• O MUSEU TE CONTA

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER, por meio do Museu da Memória Rondoniense - MERO, convidou a população para participar do “O Museu te conta: A história do carnaval de Porto Velho-RO”. O evento teve o apoio da Casa da Cultura Ivan Marrocos, onde foi realizado no dia 27/2 – Terça-Feira, às 19h, com entrada gratuita.

A programação contou com a participação do Prof. Dr. Marco Teixeira do Departamento Acadêmico de História – DAH/UNIR, Presidentes da Liga das Escolas de Samba do Estado de Rondônia - LIESER, Banda do Vai Quem Quer e Pirarucu do Madeira.

O evento visou apresentar o carnaval para a população Porto Velhense como uma expressão cultural do seu povo, valorizando a história de formação dos blocos e escolas de samba da cidade.

A programação movimentou um público de 50 visitantes.



- **22ª SEMANA NACIONAL DE MUSEUS**

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, por meio do Museu da Memória Rondoniense – MERO e apoio da Casa da Cultura Ivan Marrocos, realizou para a população a 22ª Semana de Museus, com a temática “Museus, Educação e Pesquisa”. A Semana Nacional de Museus é uma temporada cultural coordenada pelo Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, que acontece todo ano em comemoração ao Dia Internacional dos Museus (18 de maio). O Museu fez parte da programação com o projeto “Museu Itinerante 3D” que ocorreu entre os dias 13 a 17 de maio, das 9h às 17h, na Casa da Cultura Ivan Marrocos.

A programação contou com público de 100 visitantes.



● 7º EVENTO CULTURAL FUNCER

Com o objetivo de fomentar a cultura e arte regional, o evento cultural foi promovido pelo Governo do Estado de Rondônia, por meio da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER. Este ano, o Museu da Memória Rondoniense esteve participando da programação com a realização do Museu Itinerante 3D, exposição que proporcionou uma experiência visual e interativa. O evento ocorreu entre os dias 1 a 4 de agosto no Teatro Estadual Palácio das Artes.

A programação contou com público de 2000 visitantes.



5.2 – CASA DA CULTURA IVAN MARROCOS (AÇÃO 2242)

RELATÓRIO DE EVENTOS DE 2024

Conforme Relatório fotográfico abaixo, de janeiro até a presente data de 04 de novembro de 2024, a Casa da Cultura Ivan Marrocos foi responsável por propor, sediar e fomentar mais de 50 eventos culturais, movimentando neste período mais de 2.000 visitantes e mais de 300 alunos inscritos nas oficinas.

O número de atividades culturais previstos na meta física desta ação é de 60 para o exercício de 2024. Até momento realizamos 55 eventos, o que está dentro do previsto. Recebemos até o momento cerca de 2500 visitantes. Através dos cursos e oficinas realizadas atingimos mais de 300 alunos, sendo que 291 (90 no primeiro semestre e 201 no segundo semestre) estiveram inscritos nas oficinas na Casa da Cultura Ivan Marrocos, o restante se refere a oficinas externas no interior. Visto que os números de inscritos alcançaram mais que o dobro de um semestre para o outro, podemos concluir que existe público e a necessidade de ações educativas e formativas para arte e cultura. Fomentar essas ações faz parte do processo educativo e da formação integral do cidadão.

- 1 a 31/01/2024 – JUPAU – Exposição Fotográfica;



- 4 a 31/01/2024 – APOCALIPSE - Exposição de Artes;



- 9 a 31/01/2024 – CONEXÃO - Exposição de Artes Visuais;



- 19/01/2024 - POESIA GRÁTIS! Lançamento de Livro;



- 27/01/2024 - SARAU CULTURAL II – Sarau;



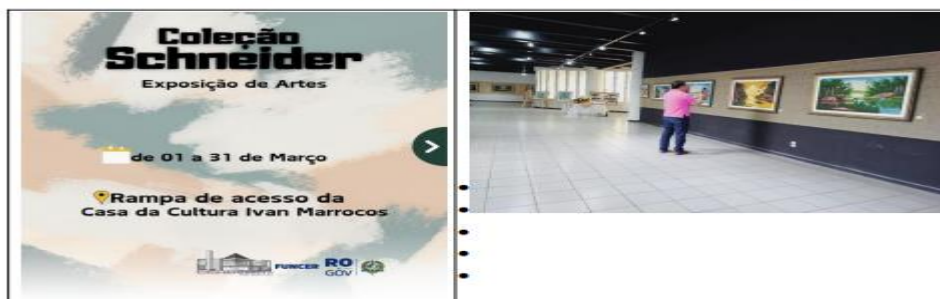
- 5 a 29/02/2024 - HISTÓRIA E CULTURA - Exposição de Artes Visuais;



- 5 a 29/02/2024 - PAISAGENS E FLORES – Exposição;



- 5 a 29/02/2024 - COLEÇÃO SCHNEIDER - Exposição de Artes;



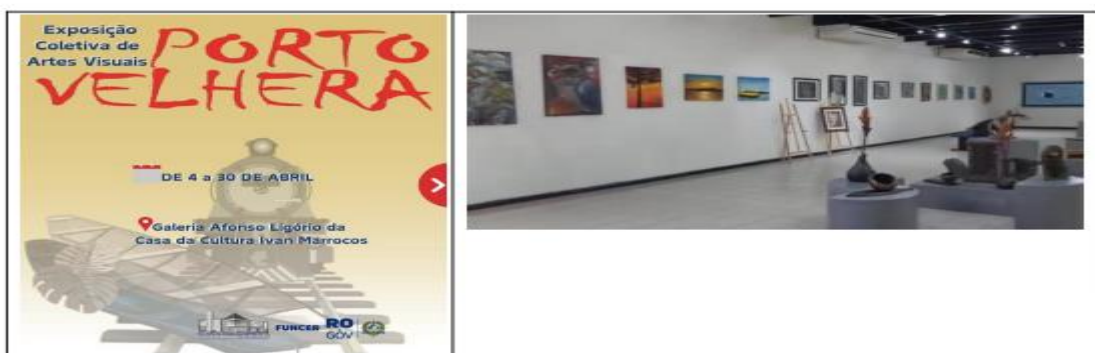
- 2/03/2024 - MEMÓRIAS DE UM POETA EM PROSAS, VERSOS, PIADAS E PENSAMENTOS - Lançamento de Livro;



- 4/04/2024 - EXPOSIÇÃO DE CHARGES;



- 4 a 30/04/2024 - PORTO VELHEIRO - Exposição de Artes;



- (março a junho) Oficina de Artesanato;



- (março a junho) Oficina de Desenho;



RELATÓRIO DE GESTÃO

Prestação de Contas do Exercício de 2024 ao TCE-RO

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUN CER

- 02/05 - 04/05 - Plantas, Artesanatos e Doces;



- 02/05 - 11/05 - Exposição de Pop Arte;



- 11/05 - 11/05 - Carbonize Festival;



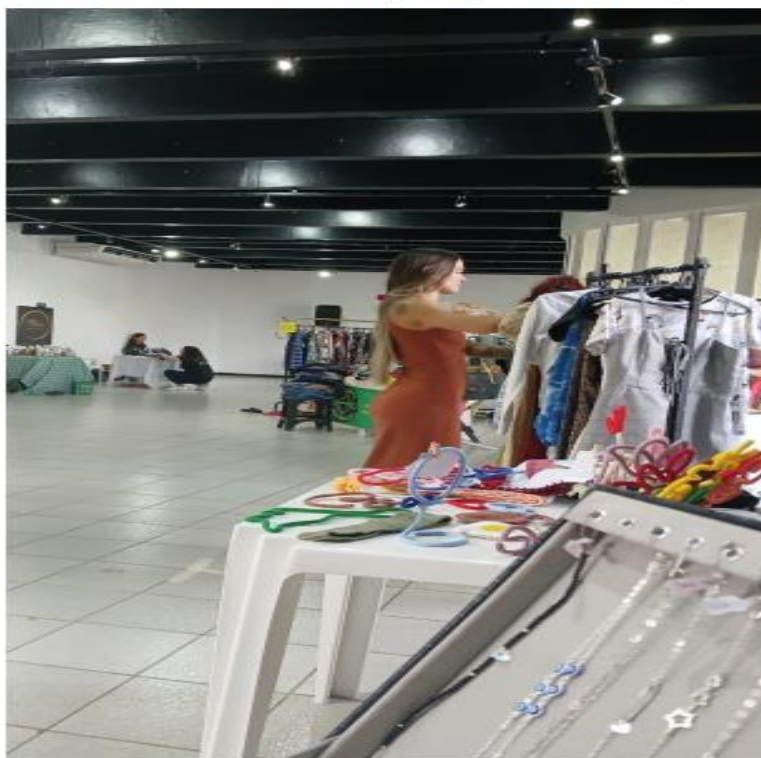
- 13/05 - 17/05 - 22ª Semana Nacional de Museus;
- 17/05 - 31/05 - Reinventário das Sombras;

RELATÓRIO DE GESTÃO

Prestação de Contas do Exercício de 2024 ao TCE-RO

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

- 30/05 - 3/06 - Lançamento do Song Book e Exposição;
 - 01/06 - 01/06 - Feira (bazar) – CONECRIA;



- 29/06 - 29/06 - Apresentação de Dança;



- 04/07 - 04/07 - Projeto Multidisciplinar;



- 09/07 - 09/07 - Show de Rock;



- 22/07 - 26/07 - Plantas, Artesanatos e Doces;



- 10/08 - 10/08 - Feira de Empreendedorismo – CONECRIA 2;



- 16/08 - 18/08 - A Cabeça de Tereza;



- 19/09 - Oficina de Dança em Guajará-Mirim;



- 02/10 - Noites Estreladas do Céus de Rondônia;



- 12/10 - Dia das Crianças na CCIM;



- 1/10 - Saúde Mental na Era do Cansaço;



- 1/10 - Evento de Lançamento do Livro de Fotografias Regionais – Energisa;



5.3 – BIBLIOTECA DR.JOSÉ PONTES PINTO (AÇÃO 2247)

AÇÕES CULTURAIS E EVENTOS

Apesar da baixa execução orçamentária, esta unidade desenvolveu seu papel de incentivo à leitura e acesso a cultura para a população por meio das ações culturais e parcerias.

Atendendo a meta física, realizamos as ações culturais abaixo relacionadas:

* Bloquinho do Museu - participação da biblioteca nas atividades educativas - data: 18/04/2024.

* Semana da mulher - com rodas de conversas sobre a importância da alimentação saudável, atividades para prevenir lesões, atendimento de aferição de pressão arterial e glicemia - data: 08 a 12 março.

* Dia nacional do livro infantil recebemos a visita do 1º ano da E.E.F.Branca de Neve, para celebrar essa data a equipe pedagógica da brinquedoteca realizou teatro de fantoches, atividades com desenhos e pintura e acesso aos livros literários, iniciativa educativa. data: 18/04/2024.

* Visita do 2º ano A do Ensino Médio do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII (CTPM VII), turma com 22 alunos envolvidos em uma jornada cultural com o tema "Desvendando a América Latina" abordando tópicos como artistas e suas obras literárias, escultores latinos, grandes construções e a história da América antes da chegada de Colombo. Esta pesquisa foi sob a orientação da Professora Victória Katrine de Santiago Lobato, responsável pela disciplina de Trilhas de Aprofundamento, iniciativa educativa. data:29/04/2024.

FEVEREIRO

Bloquinho do Museu - participação da biblioteca nas atividades educativas - data: 18/04/2024.



MARÇO

Visita técnica na Biblioteca Municipal de Vale do Paraíso Edleusa Rocha, o objetivo do encontro foi compartilhar vivências e práticas, para proporcionar à população Rondinense bibliotecas públicas estruturadas, de modo a favorecer a formação do hábito de leitura e estimular a comunidade ao acompanhamento do desenvolvimento sociocultural do País. - data: 05 março

Bibliotecas visitadas no município de vale do Paraíso:

- Biblioteca Municipal de Vale do Paraíso Edleusa Rocha - Acervo Literário, necessita treinamento Bibliotec.
- Biblioteca do Centro Educacional Prof. Maria Matilde - Sala de leitura em Construção, acervo somente didáticos.
- Creche Municipal Pequeno Paraíso - Não tem biblioteca e nem sala de leitura.
- Biblioteca da E.M.E.F Prof. Ivonete Venâncio - Acervo didáticos, pouco literário, necessita treinamento Bibliotec.
- Biblioteca da E.E.E.F.M Tabarão - Acervo didáticos e literários, necessita treinamento Bibliotec.
- Extensão da E.E.E.F.M Tabarão - Atlas online - Não tem Biblioteca.

Relatório 0048367313

SEI 0013.000402/2024-41 / pg. 2

- Escola Municipal Jorge Teiszira - Distrito Santa Rosa - Não tem Biblioteca.



Semana da mulher - com rodas de conversas sobre a importância da alimentação saudável, atividades para prevenir lesões, atendimento de aferição de pressão arterial e glicemia - data: 06 a 12 março.



RELATÓRIO DE GESTÃO

Prestação de Contas do Exercício de 2024 ao TCE-RO

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCKER

ABRIL

Dia Nacional do livro infantil recebemos a visita do 1º ano da E.E.E.F.Branca de Neve, para celebrar essa data a equipe pedagógica da brinquedoteca realizou teatro de fantoches, atividades com desenhos e pintura e acesso aos livros literários, iniciativa educativa. data: 18/04/2024.



Visita do 2º ano A do Ensino Médio do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII (CTPM VII), turma com 22 alunos envolvidos em uma jornada cultural com o tema "Desvendando a América Latina" abordando tópicos como artistas e suas obras literárias, escultores latinos, grandes

Relatório 0049367313 SEI 0013.000402/2024-41 / pg. 4

construções e a história da América antes da chegada de Colombo. Esta pesquisa foi sob a orientação da Professora Victória Katrine de Santiago Lobato, responsável pela disciplina de Trilhas de Aprofundamento, iniciativa educativa. data:29/04/2024.



MAIO –

Publicação do dia da Literatura Brasileira

Data: 01/05/2024

Autor: Machado de Assis

O livro a Ressurreição é o primeiro romance de Machado de Assis, publicado em 1872. Embora considerada uma obra da primeira fase, romântica, do autor, seu romantismo é contido, moderado, sem os excessos sentimentais, reviravoltas na trama e final feliz do folhetim tipicamente romântico.



Data: 07/05/2024

Autor: J. K. Rowling

Harry Potter é uma série de fantasia escrita pela autora britânica J. K. Rowling. A série narra as aventuras de um jovem chamado Harry James Potter, que descobre aos 11 anos de idade que é um bruxo ao ser convidado para estudar na Escola de Magia e Bruxaria de Hogwarts.



Data 08/05/2024

Visita do 2º Ano do Ensino Médio do Colégio Tiradentes da Polícia Militar (CTPM), turma com 22 alunos envolvidos em uma jornada cultural com o tema "a diversidade cultural dos países, com foco especial no Brasil". Essa pesquisa está sob a orientação da Professora Rosinete Botelho.



Publicação do dia do Pedagogo

Data: 16/05/2024

Autor: Rosa Martins Costa Pereira

“Geopedagogia”: a escola em mapas mentais de estudantes brasileiros, bolivianos e haitianos.



Data: 28/05/2024

EMEI - Moranguinho

A Biblioteca itinerante busca incentivar a leitura, levando as escolas um miniteatro educativo, livros e muita diversão. Contribuindo assim para a formação de novos leitores, incentivando a leitura, ampliando o acesso da população a bons livros e promovendo atividades socioculturais.



Publicação Dia Nacional do Escritor

Esta semana, indicamos o livro "Dom Casmurro", uma leitura que não apenas captura a essência da sociedade brasileira do século XIX, mas também transcende fronteiras culturais, sendo reconhecido internacionalmente como uma obra de genialidade literária.



Data: 01 a 04 de agosto de 2024

7º Evento Cultural Funder

Presença da brinquedoteca programação diversificada e repleta de atividades culturais



5.4 – COMPLEXO TEATRAL (AÇÃO 2448)

Resultados obtidos do Complexo Teatral Palácio das Artes através do Departamento Artístico FUNCER-DART 2024

Período: janeiro a abril

No período referente ao Primeiro quadrimestre, O Teatro Palácio das Artes e o Teatro Guaporé, receberam juntos o total de 20 eventos.

Destes eventos podemos delimitar: 05 Eventos Privados; 13 Eventos Governamentais; 02 Eventos Cedidos e Parcerias.

Dentre os principais podemos citar: Arte contra o Bullying, Mostra Estudantil de Arte e Cultura-Maloca.

Total de arrecadação de janeiro a abril: R\$ 10.212,50 (Dez mil e duzentos e doze reais e cinquenta centavos)

Total um público-alvo: 19.880 (Dezenove Mil e Oitocentos e Oitenta) pessoas.

Período: maio a agosto

No período referente ao Segundo quadrimestre, O Teatro Palácio das Artes e o Teatro Guaporé, receberam juntos o total de 73 eventos.

Destes eventos podemos delimitar: 35 Eventos Governamentais; 31 Eventos Privados; 07 Eventos Cedidos e Parcerias.

Dentre os principais podemos citar: Evento Mega Dance, MP+ Mais perto da sociedade, 7º Evento Cultural FUNCER 2024.

Total de arrecadação de maio a agosto: R\$ 142.944,80 (Cento e Quarenta e dois mil e novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).

Total um público-alvo: 50.521 (Cinquenta Mil e Quinhentos e vinte e um) pessoas.

Período: setembro a dezembro

No período referente ao Terceiro quadrimestre, O Teatro Palácio das Artes e o Teatro Guaporé, receberam juntos o total de 84 eventos.

Destes eventos podemos delimitar: 24 Eventos Governamentais; 40 Eventos Privados; 20 Eventos Cedidos e Parcerias.

Dentre os principais podemos citar: Show Bruno Mars Experiencie, Canto para todos 10 anos-Celebrar, I Simpósio Rondoniense.

Total de arrecadação de setembro a dezembro: R\$ 136.200,55 (Cento e trinta e seis mil e duzentos reais e cinquenta e cinco centavos).

Total um público-alvo: 30.465 (Trinta mil e quatrocentos e sessenta e cinco) pessoas.

Segue a planilha geral abaixo dos resultados do ano de 2024 de cada quadrimestre.

Quadrimestre Geral da FUNCER/DART 2024			
Período	Total de Eventos	Total de Público	Total Arrecadado
1º Quadrimestre	20	19.880	R\$ 10.212,50
2º Quadrimestre	73	50.521	R\$ 142.944,80
3º Quadrimestre	84	30.465	R\$ 136.200,55
Total Geral	177	100.866	R\$ 289.357,85

5.5 – TEATRO ESTADUAL ARIQUEMES (AÇÃO 2252)

Cabe informar, que o Teatro Estadual Ariquemes, localizado no município de Ariquemes/RO, encontrava-se fechado em período de preparação da inauguração oficial, em atendimento às recomendações de segurança do corpo de bombeiros militar e organização da estrutura física (móveis, computadores) e administrativa (servidores lotados e documentos), sendo que, a previsão de inauguração será no exercício de 2025.

6 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os elementos para leitura e análise do presente Relatório, em cada detalhe departamental apresentado, fazem parte de uma pesquisa elaborada, com base nas informações dispostas nesta Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, bem com nas plataformas de controle (SIPLAG, SIGEF, ODR e DIVEPORT), sendo que o objetivo foi mostrar a partir de um amplo espectro, detalhes da atuação da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER no exercício 2024.

Todos os procedimentos inerentes à gestão da Unidade e administração dos recursos dispostos foram atendidas, destacando a flexibilidade e inovação dos Diretores das Unidades desta Fundação no intuito de buscar “novos caminhos” diante da realidade econômica e social enfrentada pelos diversos órgãos que compõem os Poder Executivo do Estado, como ocorreu no exercício em análise.

Destaca-se ainda as estratégias desta Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, atendendo às regras de limitação de gastos, ainda assim garantindo a manutenção das contratações essenciais, com a devida cobertura orçamentária, não contraindo despesas sem prévio empenho, tão pouco, não efetuando gastos não essenciais.

Ressalto a ativa participação dos Diretores de Unidade, Gerente de Programa e Apoio, os quais contribuíram para o desenvolvimento cultural, bem como buscaram meios de executar as ações a eles inerentes.

Assim, com base nos fatos acima expostos, submetemos o presente relatório a análise e apreciação.

ALISSON CORTEZ OLIVEIRA

Diretor Administrativo e Financeiro – DAF

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Controladoria Geral do Estado - CGE

Portaria nº 317 de 13 de dezembro de 2023

Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI, das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

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

Considerando o disposto no art. 71, II, da Constituição Federal c/c art. 49, II, da Constituição do Estado de Rondônia o qual estabelece como competência do Tribunal de Contas do Estado julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, do Ministério Público, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

Considerando o dever de prestar contas consagrado, dentre outros, no art. 46, parágrafo único, da Constituição do Estado de Rondônia, o qual dispõe que prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

Considerando o art. 7º da Lei Complementar Estadual n. 154, de 25 de julho de 1996, o qual dispõe que as contas dos administradores e responsáveis serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal de Contas, sob a forma de tomada ou prestação de contas;

Considerando o art. 9º, III, da Lei Complementar Estadual n. 154, de 25 de julho de 1996, o qual estabelece que integrará a prestação de contas, entre outros, o relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;

Considerando a Instrução Normativa n.º 13/2004/TCER, que 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;

Considerando o art. 9º, II, da Lei Complementar n. 758, de 02 de janeiro de 2014, o qual estabelece como competência da Controladoria Geral do Estado integrar as atividades entre as Secretarias de Estado e demais Órgãos da Administração Direta e Indireta;

Considerando o art. 5º, I, a, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018, que estabelece como atribuição da Controladoria Geral do Estado coordenar e harmonizar a atuação do Sistema de Controle Interno, articulando as atividades relacionadas e promovendo a integração operacional, por meio da expedição de normas gerais sobre as funções do Sistema de Controle Interno;

Considerando a Portaria n. 106/2018/CGE/NRH, publicada no DOE n. 181, de 3 de outubro de 2018, que aprova o Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o período de 2018-2023, o qual possui dentre suas diretrizes estratégicas a Modernização Organizacional (pág. 123), implicando na Normatização e Conformidade para assegurar a aderência às normas vigentes e técnicas modernas de controle visando ao alinhamento com Órgãos de Controle Interno e Externo.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a estrutura do Relatório Anual de Controle Interno – RACI da Controladoria Geral do Estado de Rondônia, o qual servirá de parâmetro para a elaboração dos Relatórios de Controle Interno das Unidades Setoriais de Controle Interno, no âmbito da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia, devendo ser aplicado em relação ao dever de prestar contas referente ao exercício de 2023, e no que couber, aos exercícios subsequentes.

Art. 2º A estrutura de Relatório Anual de Controle Interno aplica-se, no que couber, na elaboração de relatórios periódicos de controle interno no exercício de 2024.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 242 de 21 de outubro de 2022, publicada no DIOF n. 222 de 18 de novembro de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 01 de dezembro de 2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

APRESENTAÇÃO

Em consonância com o disposto no art. 5º, XII, do Decreto n. 23.277/2018 e considerando a sua missão institucional de zelar pela adequada aplicação dos recursos públicos com transparência, publicidade e participação social, fortalecendo o combate à corrupção, a Controladoria Geral do Estado de Rondônia - CGE/RO elaborou a estrutura do Relatório Anual de Controle Interno (RACI), com a finalidade de padronizar e harmonizar as informações apresentadas pelas Unidades Setoriais de Controle Interno.

Visando contribuir para o aperfeiçoamento da elaboração do RACI, este modelo de relatório anual de controle interno está estruturado em 26 (vinte e seis) títulos e 10 (dez) anexos, os quais pretendem abranger informações essenciais no que tange à gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Unidade.

Acrescenta-se que devem ser anexados junto às informações do relatório, especialmente, os anexos descritos neste modelo. Excepcionalmente, serão admitidos anexos que possam complementar as informações do relatório e que por sua extensão seja mais viável dispô-los em anexo.

Por oportuno, orientamos que, no momento da elaboração do relatório no SERCI, os quadros destacados neste modelo sejam inseridos no corpo do título e os anexos sejam inseridos como anexos no título.

Vale salientar que o modelo foi estruturado para abranger as especificidades, de forma geral, de todas as unidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações. Nesse sentido, poderão ocorrer situações em que algum título não seja aplicável à unidade por haver impossibilidades legais de sua realização ou por não haver ocorrências em relação ao título. Assim, é necessário que sejam apresentadas as devidas justificativas da não aplicabilidade do título.

Para subsidiar as informações do relatório, a Unidade Setorial pode valer-se da elaboração de tabelas e/ou gráficos que permitam facilitar a visualização e apresentação das informações. Entretanto, para qualquer caso, deve ser apresentada descrição analítica e qualitativa das informações demonstradas pelo controle interno setorial de forma clara e objetiva.

Por fim, importante ressaltar também a necessidade da elaboração do relatório com zelo e atenção na utilização de informações pessoais, em consonância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO - RACI

UNIDADE GESTORA	Apresentar o nome e número atualizado da unidade gestora.
-----------------	---

ORDENADORES DE DESPESAS	Considerando-se o § 1º, art. 80 do Decreto-Lei 200/1967, bem como os arts. 58 e 64 da Lei 4.320/1964, deve ser apresentado o nome do Secretário, Adjunto, Gerente Administrativo e Financeiro, ou daqueles que tenham cargos equivalentes ou sejam designados para tais atribuições, bem como data e decretos de nomeação e exoneração. Importante apresentar os responsáveis pelo exercício relativo à prestação de contas e também os responsáveis pela própria prestação de contas.
PERÍODO FISCALIZADO	
EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO	Apresentar a equipe técnica do controle interno setorial, responsável pela elaboração do relatório, bem como decretos de nomeação.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

2.2. Objetivos Específicos

3. METODOLOGIA

4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

4.1. Das Informações Gerais do Órgão/Entidade

4.2. Legislação

4.3. Da Estrutura Organizacional

5. RECURSOS HUMANOS

5.1. Plano de Carreiras, Remuneração e Benefícios

5.2. Gastos com Despesa de Pessoal, Auxílios e Indenizações

5.3. Relação de Pessoal, em ____/____/____

5.4. Avaliação acerca do diagnóstico da força de trabalho

6. DO CONTROLE INTERNO

6.1. Da Estrutura

6.2. Das Normativas de Controle Interno

6.3. Das Atividades de Controle Interno

7. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1. Execução dos Programas e das Ações

7.2. Monitoramento dos programas e ações

7.3. Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas

7.4. Conciliações Bancárias

7.5. Pagamento de Restos a Pagar

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

9. GESTÃO PATRIMONIAL

9.1. Almoxarifado

9.2. Bens móveis e imóveis

9.3. Veículos

10. SUPRIMENTO DE FUNDOS

11. DESPESAS COM DIÁRIAS

Discriminar as ferramentas de trabalho que possibilitaram a obtenção e avaliação dos dados suficientes para a elaboração do relatório, descrevendo as técnicas e os procedimentos adotados, a fim de efetivar o objetivo geral do relatório, a exemplos das formas apresentadas abaixo:

- **Inspecção física** – consiste na constatação *in loco* da existência física de um objeto, bem como de seus atributos;
- **Observação direta** - coleta de dados ou informações que utilizam os sentidos na obtenção de determinados aspectos da realidade. Não consiste apenas em ver e ouvir, mas também em examinar fatos ou fenômenos.
- **Confirmação** (circularização) – técnica que consiste na confirmação, por parte de fontes externas à unidade auditada. Baseia-se na suposição da independência das fontes externas, pessoas ou entidades, que não estariam ligadas à fonte original das informações.
- **Mapa de processo** - consiste na decomposição de um processo de trabalho pela sequência de atividades que o compõem na forma de um diagrama (fluxograma).
- **Conferência dos cálculos** – revisão das memórias de cálculos relacionados ao objeto da auditoria com o fim de verificar a correção das operações matemáticas e dos insumos utilizados nas operações;
- **Conciliação** - cotejo do registro da movimentação de contas bancárias ou contábeis entre si, ou com elementos, fatos ou ocorrências que devam guardar correspondência com a movimentação;
- **Análise de contas** - consiste no exame das transações que geraram lançamentos em determinada conta contábil;
- **Escrituração** – veracidade das informações ou registros contábeis;
- **Indagação escrita** - formulação e apresentação de questões, geralmente por intermédio de um ofício, com o objetivo de obter a manifestação do respondente por escrito;
- **Entrevista** – elaboração de perguntas objetivando a obtenção de respostas para quesitos previamente definidos;
- **Revisão analítica** - utilização de inferências lógicas ou na estruturação de raciocínio que permita chegar a determinada conclusão sobre o objeto auditado;
- **Extração eletrônica de dados** - solicitação de dados sistematizados, que posteriormente serão analisados.

4.ASPECTOS INSTITUCIONAIS

4.1. Das Informações Gerais do Órgão/Entidade

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

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

Além disso, deve ser informado sobre a existência de Planejamento Estratégico da unidade ou sobre o andamento de sua elaboração, bem como os objetivos e metas do referido planejamento.

4.2. Legislação

Elencar as normas atualizadas (tais como: leis/decretos/instruções/portarias/resoluções) relativas à unidade orçamentária, no que tange, especialmente, a sua Gestão, Estrutura, Atividade e Competência.

4.3. Da Estrutura Organizacional

Descrever a estrutura organizacional da unidade, observando as disposições da Lei Complementar nº 965/2017 ou normas mais recentes, bem como as legislações específicas institucionais, devendo ser informado se o atual funcionamento da estrutura organizacional corresponde ao estabelecido nessas normativas.

Nesse sentido, apresentar organograma da unidade, pormenorizando como se encontra internamente discriminado o órgão ou a entidade de acordo com seus departamentos, coordenadorias, gerências, setores, núcleos ou equivalentes.

5.RECURSOS HUMANOS

5.1. Plano de Carreiras, Remuneração e Benefícios

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

5.2. Gastos com Despesa de Pessoal, Auxílios e Indenizações

Deve ser demonstrado o total de gasto com pessoal ativo no exercício fiscalizado, apresentando comparativo de gastos com pessoal efetivo e comissionado, na forma do quadro abaixo.

Quadro 01 - Comparativo das remunerações

Servidor	Remuneração Efetiva	Valor gasto com CC	Valor gasto com FG	Remuneração Total
Servidor efetivo				
Cargo Comissionado				
Comissionado sem vínculo				
TOTAL				
Legenda: Servidor efetivo: servidor devidamente classificado e aprovado por meio de concurso público específico; Comissionado com vínculo: servidor que possui cargo efetivo e exerce cargo em comissão; Comissionado sem vínculo: servidor que não possui cargo efetivo, mas exerce cargo em comissão; Remuneração Efetiva: valor efetivo gasto, o qual corresponde ao valor bruto gasto com o servidor, no exercício de referência, descontados os adicionais referentes ao Cargo em Comissão (CC) e à Função Gratificada (FG). Valor Gasto com CC: valor bruto gasto com Cargo em Comissão (CC) no exercício de referência; Valor Gasto com FG: valor bruto gasto com Função Gratificada (FG) no exercício de referência; Remuneração Total: valor da remuneração total paga no exercício, incluindo os adicionais referentes ao Cargo em Comissão (CC) e à Função Gratificada (FG), quando for o caso;				

Ademais, havendo casos particulares de pessoal não enquadrado nas categorias acima, como estagiários, deverá ser detalhado em qual situação se enquadra e a remuneração paga.

5.3. Relação de Pessoal

Demonstrar o quantitativo numérico de pessoal efetivo e comissionado, no último dia do exercício de referência, distinguindo-os por cargos, observando a Lei Complementar nº 965/2017 e legislação pertinente quanto ao quantitativo de cargos comissionados e funções gratificadas.

Importante destacar se há ou não servidores com vínculo federal à disposição da unidade, informando também o número de servidores cedidos do órgão ou entidade para outra unidade e vice-versa, bem como o número de estagiários.

Para apresentação de tais informações a unidade deve valer-se dos quadros abaixo.

Quadro 02 – Relação de pessoal efetivo

Relação de Pessoal em 31/12/2023		Categoria	Quantidade	Cargos em Comissão	Função Gratificada
efetivos	a) Do quadro de pessoal da unidade (discriminados por cargos)				

	b) Do quadro de pessoal de outra unidade (discriminados por Ente da Federação - U, E, DF, M)				
total (a+b)					
Legenda: Categoria: Descrição dos cargos, no caso de servidores do quadro de pessoal da unidade, bem como do ente da federação (União, Estado, Distrito Federal ou Municípios), no caso de servidores do quadro de pessoal de outra unidade. Quantidade: Informar a quantidade de servidores na unidade, de acordo com sua categoria. Cargos em comissão: Informar a quantidade de cargos em comissão ocupados, de acordo com sua categoria. Função Gratificada: Informar a quantidade de funções gratificadas ocupadas, de acordo com sua categoria. Observação: O preenchimento do quantitativo de servidores nas colunas “Quantidade”, “Cargos em Comissão” e “Função Gratificada” não são excludentes. (Ex.: Um Auxiliar Administrativo ocupando cargo em comissão seria considerado tanto na coluna de “Quantidade”, como na coluna de “Cargos em Comissão”).					

Quadro 03 – Relação de pessoal sem vínculo específico

Relação de Pessoal em 31/12/2023	Categoria	Quantidade
sem vínculo específico com o órgão / entidade		
total		
Legenda: Categoria: Discriminar as categorias de pessoal na unidade sem vínculo específico com o órgão / entidade. Ex.: Estagiários, comissionados sem vínculo e outros. Quantidade: Informar a quantidade de servidores na unidade, de acordo com sua categoria.		

5.4.Avaliação acerca do diagnóstico da força de trabalho

Avaliar a gestão de pessoas contemplando adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições, indicando possível necessidade de pessoal por cargo, observando ainda a legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal e a eficácia dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas.

Ademais, constatando-se a inadequabilidade da força de trabalho, informar as medidas adotadas pela unidade no sentido de suprir a necessidade de pessoal.

6.DO CONTROLE INTERNO

6.1.Da Estrutura

Deve ser informada a quantidade de servidores que compõem a Unidade Setorial de Controle Interno, bem como outras características relevantes específicas do setor.

Ademais, caso a Unidade Setorial de Controle Interno não esteja formalmente estruturada, informar se há comissão designada pelo titular da pasta, nos termos do art. 10, § 1º, da Lei Complementar nº 758/2014, que elaborará estudos de estruturação ou reestruturação.

6.2.Das Normativas de Controle Interno

Informar sobre a existência de normas criadas e/ou em elaboração pela unidade gestora (não somente as da setorial de controle interno) referentes às atividades de controle, tendo em vista o modelo das três linhas de defesa previsto no art. 2º do Decreto nº 23.277/2018.

6.3.Das Atividades de Controle Interno

Indicar as principais atividades desempenhadas, observando o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada.

Além disso, relatar as ações de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto aos aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade, conforme incisos II e III, art. 2º do Decreto nº 23.277/2018.

7.GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1.Execução dos Programas e das Ações

Avaliar a execução dos programas e das ações da unidade gestora, descrevendo objetivamente os principais aspectos relativos ao cumprimento da legislação aplicável à execução orçamentária.

Apresentar as informações relativas à: **Programas; Ações; Dotação Inicial; Dotação Atualizada; Descentralização Recebida, Descentralização Concedida, Crédito Disponível, Saldos empenhados, liquidados e pagos; Saldos inscritos em restos a pagar, distinguindo os processados dos não processados**, na forma do Anexo I deste modelo.

Ademais, havendo metodologia estabelecida ou aderida pela unidade para análise da eficácia, da eficiência e da efetividade dos programas, informar os resultados alcançados.

7.2.Monitoramento dos programas e ações

Mencionar os alertas, apontamentos e recomendações realizadas no decorrer do exercício em relação à execução do orçamento e ao cumprimento das metas físicas dos programas e das ações. Além disso, deve relatar as medidas adotadas para evitar ou reduzir os riscos relacionados aos baixos índices de desempenho dos programas e ações, bem como os resultados alcançados com estas medidas, conforme quadro abaixo.

Quadro 04 - Monitoramento da execução orçamentária

Recomendação / Alerta / Apontamento	Documento	Medidas Adotadas	Resultado

7.3.Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas

Apontar os valores das Transferências e Delegações recebidas e concedidas no período, conforme conta contábil das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas.

7.4.Conciliações Bancárias

Apresentar informativo da conciliação entre saldos contábeis e saldos bancários. Deverá ser informado também as pendências existentes de Crédito Bancário (Anexo III da Conciliação Bancária), bem como as de Débito não contabilizado (Anexo IV da Conciliação Bancária). Em relação aos Débitos Bancários, deverá ser informado se estes foram registrados contabilmente em Valores em Trânsito, bem como as medidas adotadas para atender o Decreto nº 20.339/2015, observando-se o prazo de 30 dias para sua regularização.

7.5.Pagamento de Restos a Pagar

Informar os valores de restos a pagar que foram pagos no período, na forma do quadro abaixo, assim como apresentar justificativa do cancelamento de restos a pagar processados.

Quadro 05 – Pagamento de restos a pagar

SALDO	PROCESSADOS (R\$)	NÃO PROCESSADOS (R\$)
a) Inicial em 01/01/2023		
b) Pagos até 31/12/2023		
c) Cancelados até 31/12/2023		

d) A pagar (d = a - b - c)		
-----------------------------------	--	--

7.6 Despesa sem Prévio Empenho

Mencionar se houve despesas sem prévio empenho, as quais não puderam subordinar-se ao rito normal do processo, de acordo com a Lei 4.320/1964 e demais normativos legais, conforme quadro abaixo.

Quadro 06 – Despesa sem prévio empenho

Nº Processo	Objeto da despesa	Valor da despesa sem Prévio Empenho	Nota de Empenho emitida para cobrir a despesa	Nota Explicativa

Informar, ainda, se houve despesa sem a cobertura contratual, despesas sem provisão de créditos ou outras situações relevantes. Nesse sentido, deverão ser apresentadas as providências e esforços adotados para minimizar tais ocorrências.

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

Descrever o conjunto de recursos, métodos, procedimentos e processos adotados pela unidade, com a finalidade de:

- dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente;
- auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; e
- avaliar a confiabilidade e consistência das demonstrações contábeis.

Nesse sentido, caso existam esses procedimentos, informar se estão formalizados, relatando o ato normativo, bem como se estão sendo disseminados para os setores competentes.

9.GESTÃO PATRIMONIAL

9.1.Almoxarifado

Discorrer sobre a estrutura de gerenciamento do patrimônio (localização, estrutura física, tamanho, capacidade de armazenamento, condições de armazenamento, formas de distribuição etc.).

Apresentar avaliação do inventário de bens de consumo (baixas, inconsistências, desvios), pertencentes ao órgão ou entidade.

Analisar a conciliação do saldo demonstrado no balancete (saldo contábil) com o saldo do inventário realizado do exercício.

9.2.Bens móveis e imóveis

Relatar as rotinas administrativas de controle e procedimentos contábeis patrimoniais realizadas no período, como, por exemplo, a depreciação, a amortização, a exaustão, a redução ao valor recuperável, as baixas, as doações, as transferências e outros, em observância ao Decreto nº 22.670/2018; a Instrução Normativa nº 002/2018/SEPAT; a Instrução Normativa nº 013/2004/TCE/RO; ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; entre outras legislações pertinentes.

Analisar os procedimentos adotados para realizar o levantamento e avaliação dos bens móveis e imóveis, verificando se estes procedimentos estão de acordo com as regras pertinentes.

Deverá ser demonstrada também a confrontação entre os saldos contábeis e os saldos informados no inventário de bens móveis e imóveis.

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

11.DESPESAS COM DIÁRIAS

Relatar, em observância ao Decreto nº 18.728/2014 e ao Decreto nº 22.086/2017, a respeito das diárias concedidas no período, nos termos do quadro abaixo, avaliando os saldos de “Prestação de Contas em Análise”, “Prestação de Contas Irregular”, “Prestação de Contas a Homologar”, “Prestação de Conta em FOPAG -A Descontar”, “Diárias em TCE”, “Diárias a Inscrever em Dívida Ativa”, “Diárias sem Prestação de Contas” e “Pendentes de Prestação Contas”.

Quadro 08 - Diárias

SALDOS	COMPARATIVO DOS 3 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS			Variação de 2021 / 2022	Variação de 2022 / 2023
	2021	2022	2023		
a) Saldo Concedido de Exercícios Anteriores					
b) Valor Concedido no Exercício					
c) Inscrição / Baixas Insc. Indevida / Transf. Saldo					
d) Valor Concedido Total (a+b+c)					
e) Prestação de Contas Antes da Análise					
f) Prestação de Contas em Análise					
g) Prestação de Contas Irregular					
h) Prestação de Contas a Homologar					
i) Homologadas do Exercício					
j) Homologadas de Exercício Anteriores					

k) Prestação de Conta em FOPAG-A Descontar					
l) Prestação de Conta em FOPAG-Descontada					
m) Diárias em TCE					
n) Diárias a Inscrever em Dívida Ativa					
o) Diárias sem Prestação de Contas					
p) Pendentes de prestação de contas $[d - (f + g + h + i + j + k + l + m + n + o)]$					

Nesse contexto, devem ser apontadas as principais irregularidades e impropriedades quanto às etapas de concessão, utilização e prestação de contas de diárias, assim como as medidas adotadas para sua regularização.

Importante destacar também, se a concessão de diárias foi utilizada para suprir a escassez de servidores ou empregados, bem como se houve comprovação quanto a viabilidade da concessão.

12.DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS POR MEIO DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Informar os procedimentos e controles internos dos convênios, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outro acordo, ajuste ou instrumento congênere, abordando com razoável segurança:

- se na concessão, os instrumentos reúnem requisitos afins que comprovem a convergência entre os objetivos estratégicos e finalidades institucionais das entidades públicas ou privadas com os da Unidade;
- se nos repasses houve a efetiva fiscalização dos objetos concedidos;
- se as prestações de contas dos convenientes ou contratados estão sendo realizadas tempestivamente e estão atendendo aos fins a que se destinam.

Por fim, devem ser apontadas as principais irregularidades e impropriedades quanto às etapas de transferência, utilização e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres e ainda as medidas adotadas para sua regularização e apuração de responsabilidade.

13.DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO

13.1.Da avaliação das contratações

Avaliar a gestão de compras e contratações, abordando aspectos como a quantidade de contratações iniciadas e finalizadas no exercício, se as contratações estão alinhadas com os objetivos institucionais do órgão ou entidade, e as principais modalidades empregadas.

Descrever o conjunto de recursos, métodos, procedimentos e rotinas administrativas adotadas pela unidade nos processos de contratação, em especial as práticas de gestão de riscos e de controle preventivo.

É importante que seja ressaltado também a observância da segregação de funções e outros controles adotados para auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações.

Ademais, deverá ser informado se existem procedimentos estabelecidos na unidade para realizar o

e determinações dos órgãos de controle, abordando:

- O quantitativo de recomendações e determinações em cumprimento, cumprido, não cumprido, parcialmente cumprido, perdeu o objeto;
- O atendimento dos prazos estabelecidos nas recomendações e determinações;
- Procedimentos adotados para recebimento, distribuição, controle e cumprimento das recomendações e determinações; e
- Principais resultados das medidas adotadas.

16.2.Dos Acordos de Colaboração

Informar as medidas adotadas para atender os compromissos firmados, por meio de Termos de Ajustamento de Gestão - TAG, Termos de Cooperação, entre outros, juntamente com órgãos externos (MPC, MPE, MPF, PGE, TCE, TJRO, e outros) e internos ao Poder Executivo. Também deverá ser relatada a forma de cumprimento, conforme estabelecido no Quadro deste modelo.

Quadro 09 - Acordos de Colaboração

Órgãos(a)	Temática(b)	Acordo(c)	Nº Processo(d)	Início(e)	Fim(f)

Legenda:

a) Indicação do órgão responsável pela implementação da atividade do acordo. Será indicado apenas o nome do órgão que está sendo tratado no relatório. Por exemplo, nos relatórios da CGE, será indicado "CGE";

b) Descrição sucinta da temática tratada no acordo, como, por exemplo, "Pagamento de Honorários";

c) Transcrição dos termos firmados para serem cumpridos pela unidade. Ex.: "Aperfeiçoar e implementar rotinas adequadas de controles, de assegurar o efetivo planejamento das despesas realizadas pelo Poder Executivo";

d) Apresentar o número do processo Sei que foi aberto para atender os acordos;

e) Indicar a data de início da atividade do acordo;

f) Indicar a data referente ao prazo final da atividade do acordo.

17.DA RENÚNCIA DE RECEITA

Em atendimento ao art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000), deve ser realizada, quando aplicável à unidade, a avaliação sobre as renúncias de receitas praticadas, especialmente a respeito da estrutura de controles internos para o gerenciamento das renúncias e verificação dos reflexos esperados.

18.DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DA UNIDADE GESTORA

18.1.Da Transparência Ativa

Deve ser relatada sobre a forma de cumprimento da transparência ativa, tendo em vista a Instrução Normativa nº 52/2017/TCE-RO, bem como informar:

- a existência de portais ou outros meios de transparência próprios da unidade;
- se esses meios de transparência possuem dados atualizados de sua estrutura organizacional, dos decretos, das portarias e de outras normativas consoante às suas atividades;
- se no site e/ou portal da unidade os dados de endereço físico e/ou eletrônico e telefone estão atualizados.
- se existe página ou portal com informações sobre os conselhos relacionados as atividades finalísticas da unidade que estejam ativos, incluindo: a legislação de criação; lista de membros; atas de reuniões; e calendário de encontros.

Ademais, conforme o Art. 7º, da Lei nº 13.460/2017, deve informar sobre a existência de Carta de Serviço ao Usuário e de que forma está sendo disponibilizada.

18.2.Da Transparência Passiva

Devem ser apresentadas as informações relativas aos pedidos realizados via e-SIC, nos moldes do Anexo VII deste modelo. Caso haja informações recebidas por intermédio da Ouvidoria e do site Fala.Br, devem ser apresentadas conforme o Anexo VIII deste modelo.

Da mesma maneira, devem indicar, se houver, outras formas de cumprimento da transparência passiva, como por meio do SIC Físico ou Canais de atendimento, apresentando horário de atendimento, telefone e endereço físico e/ou eletrônico.

18.3. Da Lei Geral de Proteção de Dados

Deverão ser apresentadas informações acerca das medidas adotadas pela unidade gestora para a implementação das diretrizes previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e no Decreto Estadual nº 26.451/2021, em especial sobre:

- se foi designado, por meio de portaria, o encarregado de dados da unidade (art. 41 da Lei nº 13.709/2018); e
- se foi elaborado programa de governança em privacidade (art. 50, § 2º, I, da Lei nº 13.709/2018).

19. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Descrever os procedimentos e controles adotados para assegurar de forma razoável o atendimento do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 16.901/2012 e suas alterações e da Instrução Normativa nº 55/2017/TCE/RO, e demais legislações concernentes à ordem cronológica de pagamento.

Nesse sentido, deve ser informada ainda a existência de normativa criada para atender as especificidades da unidade.

Por fim, informar se o órgão ou a entidade está disponibilizando, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet ou outro meio de transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

20. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO, DETECÇÃO E REMEDIAÇÃO DE FRAUDES E ATOS DE CORRUPÇÃO

20.1. Do Programa de Integridade

Em atenção ao Decreto nº 26.238/2021, o qual tem como objetivo a promoção de ações institucionais destinadas à prevenção, detecção e remediação das fraudes e atos de corrupção, e ao [Manual para a Implementação de Programas de Integridade](#), deverá ser informado se a unidade gestora aderiu ao Programa de Integridade. Caso a unidade tenha feito a adesão do programa, deverá informar em qual dos passos, destacados abaixo, para a construção do Plano de Integridade a unidade se enquadra até o momento de Prestação de Contas:

- **Primeiro Passo - Adesão e Designação:** adesão da instituição ao Programa de Integridade (PROIN) e designação por ato normativo da equipe responsável pela elaboração e estruturação do Plano de Integridade.
- **Segundo Passo - Elaboração e Validação:** planejamento das ações estratégicas, divididas em estágios para a elaboração do Plano de Integridade propriamente dito.
- **Terceiro Passo - Gestão dos Riscos:** identificação, avaliação e priorização de riscos específico de cada órgão ou entidade e as proposituras de medidas de tratamento dos riscos de integridade mais relevantes na organização.
- **Quarto Passo - Monitoramento:** controle da implementação do Plano de Integridade, com o objetivo de assegurar a execução das ações gerenciais planejadas com o intuito de reduzir a probabilidade de ocorrência do risco ou seu impacto, bem como as medidas implementadas para o tratamento do risco, assegurado pelo art. 10 do Decreto nº 26.238/2021.

Nesse sentido, deverão ser relatadas as medidas realizadas pela unidade gestora no que se refere à instituição do Programa de Integridade, bem como as programadas para serem realizadas. Outrossim, é importante que as medidas implementadas e a serem implementadas sejam evidenciadas, referenciando, entre outros:

- A publicação no Diário Oficial da adesão ao Programa de Integridade;
- A publicação no Diário Oficial de comissão ou setor responsável pela implementação do programa;
- A publicação no Diário Oficial do chamamento público para contribuições da sociedade sobre o programa;
- O plano de ação para implementação do programa;
- Links para o Portal do **Plano Rondoniense de Integridade (PROIN)** e outras plataformas.

20.2. Do Conflito de Interesses

Em atenção ao art. 9º do Decreto nº 26.051/2021, deverá ser informado se está sendo divulgada, diariamente, a agenda de compromissos públicos, ressalvadas as normas de segurança, dos agentes públicos

mencionados nos incisos I e II do art. 3º do referido dispositivo legal.

Nesse sentido, deverá ser apresentado a forma como se está sendo realizada a divulgação da agenda, como, por exemplo:

- pelo sítio eletrônico da unidade (apresentar o link);
- pelo sistema de agenda virtual do Governo de Rondônia, *Mr. Day* (apresentar ofício de solicitação de acesso ao sistema); ou
- por outro mecanismo (detalhar a forma de divulgação).

Além disso, em atenção ao art. 3º, § 2º, do Decreto Estadual nº 26.051/2021 e do art. 3º da Instrução Normativa nº 2/2021/CGE-SEGEF, deverá ser mencionado se a setorial de Recursos Humanos está divulgando as disposições das normativas relativas ao conflito de interesses, bem como se está provocando os agentes mencionados no Decreto Estadual nº 26.051/2021 (art. 3º, I a III, e seu § 1º) para o preenchimento da declaração conflito de interesse.

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

Considerando o disposto nos arts. 3º e 4º, da Instrução Normativa nº 58/2017/TCE/RO, devem ser informadas as avaliações de qualidade e suficiência dos controles internos instituídos pela unidade gestora com vistas a garantir que seus objetivos de conformidade, operacional e estratégico sejam atingidos, tendo em vista os cinco componentes da estrutura conceitual COSO ICIF 2013, quais sejam: (i) ambiente de controle, (ii) avaliação de risco, (iii) atividades de controle, (iv) informação e comunicação, e (v) monitoramento.

Neste tópico deverá ser informado se há plano de ação na unidade para a implantação da estrutura COSO, da gestão de riscos e das três linhas de defesa.

22.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Apresentar informações adicionais não contempladas nos outros títulos e que sejam relevantes para o relatório.

No caso da SESAU e SEDUC, apresentar informações quanto à aplicação do mínimo constitucional, respectivamente, em atendimento ao disposto nos art. 198 e 212, incluindo:

- Informações sobre as normas, o planejamento, acompanhamento, fluxo e a avaliação das métricas adotadas para atingir os índices constitucionais;
- Os Acórdãos, as Decisões Monocráticas, as Notas de Riscos, entre outros tratados no exercício;

23.DAS PROPOSTAS DE MELHORIAS

Sugerir ações, identificadas pela setorial de controle interno ou pelos demais setores, que podem ser implantadas na unidade, com o intuito de melhorar o desempenho de suas atividades e, por fim, atingir seus objetivos. As sugestões podem ser apresentadas na estrutura de tópicos de forma pontual, conforme exemplificado abaixo:

No que se refere à **Gestão Patrimonial**:

- Inserir propostas de melhorias

No que se refere à **Despesas com Diárias**:

- Inserir propostas de melhorias

Vale destacar que este título tem o objetivo de consolidar as propostas de melhoria para o desempenho da gestão e não se presta para realizar recomendações originadas de impropriedades e irregularidades detectadas, as quais serão apresentadas no título destinado ao parecer técnico.

24.CONCLUSÃO

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

25.PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES

Apresentar parecer técnico, de acordo com as informações levantadas no relatório e outras detectadas pela setorial de controle interno, consignando qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas

adotadas para corrigir as falhas encontradas, de acordo com a previsão contida no inciso III, art. 9º, da Lei Complementar nº 154/1996 c/c inciso V, § 2º, art. 10, da Lei Complementar nº 758/2014.

Para cada impropriedade e irregularidade identificada, deverá demonstrar os documentos probantes, dispositivo legal infringido, quantificação do dano causado ao erário (se for o caso) e, por fim, elencar as recomendações e providências adotadas, conforme Anexo IX deste modelo.

Porto Velho, __/ __/2024.

Assinatura do responsável pelo controle interno

Assinatura dos demais membros responsáveis pela elaboração

26.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Informar as referências bibliográficas (Constituições, leis, decretos, portarias, instruções normativas, manuais e outros) utilizadas para subsidiar a elaboração do relatório.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

BRASIL. **Decreto-Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967.** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0200.htm.

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

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

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

BRASIL. **Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.** Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm.

BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.** 2021. Ministério da Fazenda. 9 ed. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:41943.

R O N D Ô N I A . **Constituição do Estado de Rondônia/1989.** Disponível em: https://www.al.ro.leg.br/institucional/constituicao-do-estado-de-rondonia/constituicao-estadual/CE1989_EC136.pdf.

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

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

RONDÔNIA. **Decreto nº 12.014, de 9 de fevereiro de 2006.** Altera redação do parágrafo único do art. 2º, do Decreto nº 10851, de 29 de dezembro de 2003. DOE nº 453, de 10/02/2006. Disponível em:

<http://ditel.casacivil.ro.gov.br/cotel/Livros/Files/D12014.pdf>.

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

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

RONDÔNIA. Decreto n. 20.339, de 03 de dezembro de 2015. Estabelece procedimentos para a regularização contábil dos débitos não autorizados por ordem bancária. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 2385, publicado no diário de 03/12/2015. Páginas 08 e 09.

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

RONDÔNIA. Decreto n. 22.670, de 16 de março de 2018. Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de inventário, reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado nos casos que especifica, e dá outras providências. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D22670.pdf>.

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

RONDÔNIA. Decreto n. 23.480, de 28 de dezembro de 2018. Prorroga o prazo para conclusão dos procedimentos de inventário e reavaliação dos bens móveis permanentes e imóveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia, do exercício de 2018. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23480.pdf>.

RONDÔNIA. Decreto n. 23.761, de 28 de março de 2019. Institui Grupo Ocupacional de Trabalho - GOT, não remunerado e transitório, destinado a coordenar, acompanhar, fiscalizar e elaborar as defesas referentes às prestações de contas do Poder Executivo do Estado. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23761.pdf>.

RONDÔNIA. Decreto n. 26.051, de 03 de maio de 2021. Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 92, publicado no diário de 04/05/2021.

RONDÔNIA. Decreto n. 26.238, de 19 de julho de 2021. Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 145, publicado no diário de 20/07/2021.

RONDÔNIA. Decreto n. 26.451, de 04 de outubro de 2021. Dispõe sobre a adoção de medidas para aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e institui o Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Rondônia. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 198, publicado no diário de 04/10/2021.

RONDÔNIA. Decreto n. 27.382, de 03 de agosto de 2022. Altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 16.901, de 9 de julho de 2012. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D27382.pdf>.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 13/TCER-2004. Dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-13-2004.pdf>.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 52/2017/TCE-RO. Dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-52-2017.pdf>.

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

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

RONDÔNIA. **Instrução Normativa nº 002/2018/SEPAT-GAB.** Estabelece critérios para o inventário e a reavaliação de bens móveis permanentes do Poder Executivo do Estado de Rondônia no Exercício de 2018. Disponível em: <http://s3.sefin.ro.gov.br/sinvrea/IN%20002-SEPAT%202018.pdf>.

RONDÔNIA. **Instrução Normativa n. 2/2021/CGE-SEGEF.** Estabelece normas, procedimentos e mecanismos que objetivam prevenir ou impedir eventual conflito de interesse, conforme artigo 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 26.051 de 03 de maio de 2021. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 148, publicado no diário de 20/07/2021.

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

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

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

RONDÔNIA. **Manual para a Implementação do Programa de Integridade.** 1ª Versão - Outubro 2021. Disponível em <https://www.transparencia.ro.gov.br/Arq/ProgramaDeIntegridade/MANUAL-IMPLEMENTACAO-PROIN.pdf>.

RONDÔNIA. **Portaria nº 106/2018/CGE-NRH, de 3 de outubro de 2018.** Institui o Plano Estratégico da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o período de 2018 a 2023. Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 181.

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

ANEXOS

ANEXO I – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa XXXX – Descrição do Programa										
Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Descentralização Recebida	Descentralização Concedida	Crédito Disponível	Saldo empenhado	Saldo liquidado	Saldo pago	RPNP	RPP
TOTAL										

ANEXO II – DESPESAS COM VEÍCULOS

Placa	Marca	Modelo	Ano	RENAVAM	Classificação	Estado de Conservação	Manutenção e peças (R\$)	Multas (R\$)	Combustível (R\$)

Legenda: Classificação: informar a classificação do veículo se “Servível”, “Inservível – Antieconômico”, “Inservível – Recuperável”, “Inservível – Irrecuperável” ou “Inservível – Ocioso”; Estado de Conservação: informar se estado de conservação do veículo é “Excelente”, “Bom”, “Regular” ou “Péssimo”.									

ANEXO III – DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Objeto	Nº empenho	Valor destinado	Empenhado	A liquidar	Liquidado	Pago	Liquidado a pagar	Total a pagar

ANEXO IV – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL NO PERÍODO

Nº Processo	Portaria de designação	Descrição sintética dos fatos apurados	Descrição sintética das atividades realizadas	Status	Resultados alcançados

ANEXO V – APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE NO PERÍODO

Nº Processo	Portaria de designação	Descrição sintética dos fatos apurados	Descrição sintética das atividades realizadas	Status	Resultados alcançados

ANEXO VI – QUADRO DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Órgão de origem(a)	Documento/ Processo(b)	Data(c)	Recomendação/ou determinação(d)	Prazo(e)	Processo aberto na unidade(f)	Status(g)	Descrição das atividades(h)

Legenda:

- a) Órgão de origem da recomendação ou determinação;
- b) Processo ou documento do órgão de origem;
- c) Data de recebimento do documento;
- d) Resumo ou transcrição da recomendação ou determinação;
- e) Descrição do prazo, se houver;
- f) Processo da unidade aberto para atendimento da decisão;
- g) Status do cumprimento: em cumprimento, cumprido, não cumprido, parcialmente cumprido, perdeu o objeto;
- h) Descrição resumida das atividades realizadas e a realizar, tendo em vista o status do cumprimento.

ANEXO VII – TRANSPARÊNCIA PASSIVA (E-SIC)

Solicitante		Assunto(c)	Data de abertura(d)	Pedido		
Manifestante(a)	Classificação(b)			Status(e)	Instância(f)	Nota explicativa(g)

Legenda:
a) **Manifestante:** informar se houve identificação do solicitante, preenchendo com "Identificado" ou "Pseudonimizado" (este último é preenchido nos casos em que os dados do solicitante foi anonimizado para preservar a identidade);
b) **Classificação:** quem realizou o pedido – “acadêmicos”, “pessoas físicas” ou “pessoas jurídicas”;
e) **Status:** andamento do pedido - “respondido”, “em tramitação” e “não respondido”;
f) **Instância:** “inicial”, recursos impetrados em “1ª instância” e recursos impetrados em “2ª instância”;
g) **Nota explicativa:** apresentar informações complementares sobre o status em que se encontra o pedido:- no caso dos pedidos respondidos, informar a data do atendimento;- no caso dos pedidos em tramitação, informar as medidas adotadas;- no caso dos pedidos não respondido, informar o motivo.

ANEXO VIII - TRANSPARÊNCIA PASSIVA (OUVIDORIA/FALA.BR)

Manifestante(a)	Recebimento(b)	Data do cadastro(c)	Assunto(d)	Categoria(e)	Situação(f)

Legenda:
a) **Manifestante:** informar se houve identificação do solicitante, preenchendo com "Identificado", “Anônimo” ou "Pseudonimizado" (este último é preenchido nos casos em que os dados do solicitante foi anonimizado para preservar a identidade);
b) **Recebimento:** informar se foi “Presencial”, “E-mail”, “Site” ou outros (especificar a forma de recebimento);
e) **Categoria:** “Denúncia”, “Reclamação”, “Sugestão”, “Solicitação”, “Comunicação” ou “Elogio”;
f) **Situação:** “Concluído”, “Arquivado”, “Encaminhado para outro Órgão”, em tramitação (Cadastrada, Complementação solicitada, complementada, encaminhada por outro órgão e prorrogada).

ANEXO IX – QUADRO DE MONITORAMENTO DE IMPROPRIEDADES E IRREGULARIDADES

Apontamento (a)	Evidência (b)	Critério (c)	Quantificação (d)	Recomendações (e)	Providências (f)

Legenda:
a) **Apontamento:** impropriedade e/ou irregularidade identificada;
b) **Evidência:** documentos probantes;
c) **Critério:** dispositivo legal infringido;
d) **Quantificação:** mensuração do dano causado ao erário, se for o caso; e) **Recomendações:** descrição da recomendação realizada para sanar a impropriedade e/ou irregularidade identificada; e
f) **Providências:** descrição das medidas adotadas pela unidade visando cumprir as recomendações.

ANEXO X - PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS NO SERCI

ITEM	
1. INTRODUÇÃO	01/02
2. DOS OBJETIVOS	01/02

2.1. Objetivo Geral 2.2. Objetivos Específicos	
3. METODOLOGIA	01/02
4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS 4.1. Das Informações Gerais do Órgão/Entidade 4.2. Legislação 4.3. Da Estrutura Organizacional	01/02
5. RECURSOS HUMANOS 5.1. Plano de Carreiras, Remuneração e Benefícios 5.2. Gastos com Despesa de Pessoal, Auxílios e Indenizações 5.3. Relação de Pessoal, em ____/____/____ 5.4. Avaliação acerca do diagnóstico da força de trabalho	15/02
6. DO CONTROLE INTERNO 6.1. Da Estrutura 6.2. Das Normativas de Controle Interno 6.3. Das Atividades de Controle Interno	01/02
7. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 7.1. Execução dos Programas e das Ações 7.2. Monitoramento dos programas e ações 7.3. Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas 7.4. Conciliações Bancárias 7.5. Pagamento de Restos a Pagar	01/03
8. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA A UNIDADE GESTORA	15/03
9. GESTÃO PATRIMONIAL 9.1. Almoxarifado 9.2. Bens móveis e imóveis 9.3. Veículos	01/03
10. SUPRIMENTO DE FUNDOS	15/02
11. DESPESAS COM DIÁRIAS	15/02
12. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS POR MEIO DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES	01/03
13. DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO 13.1. Da avaliação das contratações 13.2. Da execução contratual	01/03
14. DAS EMENDAS PARLAMENTARES	15/02
15. DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS E PROCESSOS DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES 15.1. Das Comissões de Tomada de Contas 15.2. Dos Processos de Apuração de Responsabilidade	15/02
16. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE e outros)	01/03
17. DA RENÚNCIA DE RECEITA	01/02
18. DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DA UNIDADE GESTORA 18.1. Da Transparência Ativa 18.2. Da transparência passiva 18.3. Da Lei Geral de Proteção de Dados	01/03
19. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO	15/02
20. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO, DETECÇÃO E REMEDIAÇÃO DE FRAUDES E ATOS DE CORRUPÇÃO 20.1. Do Programa de Integridade 20.2. Do Conflito de Interesses	15/02
21. DA GESTÃO DE RISCOS E SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS - COSO	01/03
22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (OPCIONAL)	-

23. DAS PROPOSTAS DE MELHORIAS	15/03
24. CONCLUSÃO	15/03
25. PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES	15/03
26. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	15/03



Documento assinado eletronicamente por **José Abrantes Alves de Aquino**, **Controlador-Geral**, em 14/12/2023, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0044404300** e o código CRC **E3347488**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0007.001192/2023-14

SEI nº 0044404300

Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI - dos fundos das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

O **CONTROLADOR GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XXXVI, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

Considerando o disposto no art. 71, II, da Constituição Federal c/c art. 49, II, da Constituição do Estado de Rondônia o qual estabelece como competência do Tribunal de Contas do Estado julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, do Ministério Público, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

Considerando o dever de prestar contas consagrado, dentre outros, no art. 46, parágrafo único, da Constituição do Estado de Rondônia, o qual dispõe que prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

Considerando o art. 7º da Lei Complementar Estadual nº 154, de 25 de julho de 1996, o qual dispõe que as contas dos administradores e responsáveis serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal de Contas, sob a forma de tomada ou prestação de contas;

Considerando o art. 9º, III, da Lei Complementar Estadual nº 154, de 25 de julho de 1996, o qual estabelece que integrará a prestação de contas, entre outros, o relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;

Considerando a Instrução Normativa nº 13/2004/TCER, que 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;

Considerando o art. 9º, II, da Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014, o qual estabelece como competência da Controladoria Geral do Estado integrar as atividades entre as Secretarias de Estado e demais Órgãos da Administração Direta e Indireta;

Considerando o art. 5º, I, a, do Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018, que estabelece como atribuição da Controladoria Geral do Estado coordenar e harmonizar a atuação do Sistema de Controle Interno, articulando as atividades relacionadas e promovendo a integração operacional, por meio da expedição de normas gerais sobre as funções do Sistema de Controle Interno;

Considerando a Portaria nº 106/2018/CGE/NRH, publicada no DOE nº 181, de 3 de outubro de 2018, que aprova o Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o período de 2018-2023, o qual possui dentre suas diretrizes estratégicas a Modernização Organizacional (pág. 123), implicando na Normatização e Conformidade para assegurar a aderência às normas vigentes e técnicas modernas de controle visando ao alinhamento com Órgãos de Controle Interno e Externo.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a estrutura do Relatório Anual de Controle Interno - RACI da Controladoria Geral do Estado de Rondônia, o qual servirá de parâmetro para a elaboração dos Relatórios de Controle Interno das Unidades Setoriais de Controle Interno, no âmbito dos fundos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, devendo ser aplicado em relação ao dever de prestar contas referente ao exercício de 2023, e no que couber, aos exercícios subsequentes.

Art. 2º Esta estrutura de Relatório Anual de Controle Interno aplica-se, no que couber, na elaboração de relatórios periódicos de controle interno no exercício de 2024.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 256 de 02 de dezembro de 2022, publicada no DIOF nº 236 de 02 de dezembro de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 05 de dezembro de 2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO
APRESENTAÇÃO

Em consonância com o disposto no art. 5º, XII, do Decreto n. 23.277/2018 e considerando a sua missão institucional de zelar pela adequada aplicação dos recursos públicos com transparência, publicidade e participação social, fortalecendo o combate à corrupção, a Controladoria Geral do Estado de Rondônia - CGE/RO elaborou a estrutura do Relatório Anual de Controle Interno (RACI) dos fundos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, com a finalidade de padronizar e harmonizar as informações apresentadas pelas Unidades Setoriais de Controle Interno.

Visando contribuir para o aperfeiçoamento da elaboração do RACI, este modelo de relatório anual de controle interno está estruturado em 22 (vinte e dois) títulos e 9 (nove) anexos, os quais pretendem abranger informações essenciais no que tange à gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do fundo.

Acrescenta-se que devem ser anexados junto às informações do relatório, especialmente, os anexos descritos neste modelo. Excepcionalmente, serão admitidos anexos que possam complementar as informações do relatório e que por sua extensão seja mais viável dispô-los em anexo.

Por oportuno, orientamos que, no momento da elaboração do relatório no SERCI, os quadros destacados neste modelo sejam inseridos no corpo do título e os anexos sejam inseridos como anexos no título.

Vale salientar que o modelo foi estruturado para abranger as especificidades, de forma geral, de todos os fundos. Nesse sentido, poderão ocorrer situações em que algum título não seja aplicável ao fundo por haver impossibilidades legais de sua realização ou por não haver ocorrências em relação ao título. Assim, é necessário que sejam apresentadas as devidas justificativas da não aplicabilidade do título.

Para subsidiar as informações deste relatório, a Unidade Setorial pode valer-se da elaboração de tabelas e/ou gráficos que permitam facilitar a visualização e apresentação das informações. Entretanto, para qualquer caso, deve ser apresentada descrição analítica e qualitativa das informações demonstradas pelo controle interno setorial de forma clara e objetiva.

Por fim, importante ressaltar também a necessidade da elaboração do relatório com zelo e atenção na utilização de informações pessoais, em consonância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO - RACI

FUNDO	Apresentar o nome e número atualizado do fundo.
ORDENADORES DE DESPESAS	Considerando-se o § 1º, art. 80 do Decreto-Lei 200/1967, bem como os artigos 58 e 64 da Lei 4.320/64, deve ser apresentado o nome do Secretário, Adjunto, Gerente Administrativo e Financeiro, responsáveis pelo fundo, ou daqueles que tenham cargos equivalentes ou sejam designados para tais atribuições, bem como data e decretos de nomeação e exoneração. Importante apresentar os responsáveis pelo exercício relativo à prestação de contas e também os responsáveis pela própria prestação de contas.
PERÍODO FISCALIZADO	
EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO	Apresentar a equipe técnica do controle interno setorial, responsável pela elaboração do relatório, bem como decretos de nomeação.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. DOS OBJETIVOS
 - 2.1. Objetivo Geral
 - 2.2. Objetivos Específicos
3. METODOLOGIA
4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS
 - 4.1. Das Informações Gerais do Órgão/Entidade
 - 4.2. Legislação
5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
 - 5.1. Execução dos Programas e das Ações
 - 5.2. Monitoramento dos programas e ações
 - 5.3. Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas
 - 5.4. Conciliações Bancárias

5.5. Pagamento de Restos a Pagar
6. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA AO FUNDO
7. GESTÃO PATRIMONIAL
7.1. Almoxarifado
7.2. Bens móveis e imóveis
8. SUPRIMENTO DE FUNDOS
9. DESPESAS COM DIÁRIAS
10. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS POR MEIO DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES
11. DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO
11.1. Da avaliação das contratações
11.2. Da execução contratual
12. DAS EMENDAS PARLAMENTARES
13. DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS E PROCESSOS DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES
13.1. Das Comissões de Tomada de Contas
13.2. Dos Processos de Apuração de Responsabilidade
14. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE e outros)
15. DA RENÚNCIA DE RECEITA
16. DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DO FUNDO
17. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO
18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (OPCIONAL)
19. DAS PROPOSTAS DE MELHORIAS
20. CONCLUSÃO
21. PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES
22. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
ANEXOS
1.INTRODUÇÃO

De forma clara e objetiva, abordar a tese principal do relatório, tendo por fundamentos legais o disposto nos art. 70 e 74 da Constituição Federal, art. 51 e 52 da Constituição Estadual, na Lei nº 4.320/1964, na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 154/1996, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Complementar nº 758/2014, no Decreto Estadual nº 5.135/1991, no Decreto Estadual nº 23.277/2018, na Instrução Normativa nº 013/2004 e outros instrumentos legais que possam nortear a sua elaboração.

2.DOS OBJETIVOS

2.1.Objetivo Geral

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

2.2.Objetivos Específicos

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

3.METODOLOGIA

Discriminar as ferramentas de trabalho que possibilitaram a obtenção e avaliação dos dados suficientes para a elaboração do relatório, descrevendo as técnicas e os procedimentos adotados, a fim de efetivar o objetivo geral do relatório, a exemplos das formas apresentadas abaixo:

- **Inspeção física** - consiste na constatação *in loco* da existência física de um objeto, bem como de seus atributos;
- **Observação direta** - coleta de dados ou informações que utilizam os sentidos na obtenção de determinados aspectos da realidade. Não consiste apenas em ver e ouvir, mas também em examinar fatos ou fenômenos.
- **Confirmação** (circularização) - técnica que consiste na confirmação, por parte de fontes externas à unidade auditada. Baseia-se na suposição da independência das fontes externas, pessoas ou entidades, que não estariam ligadas à fonte original das informações.
- **Mapa de processo** - consiste na decomposição de um processo de trabalho pela sequência de atividades que o compõem na forma de um diagrama (fluxograma).

- **Conferência dos cálculos** - revisão das memórias de cálculos relacionados ao objeto da auditoria com o fim de verificar a correção das operações matemáticas e dos insumos utilizados nas operações;
- **Conciliação** - cotejo do registro da movimentação de contas bancárias ou contábeis entre si, ou com elementos, fatos ou ocorrências que devam guardar correspondência com a movimentação;
- **Análise de contas** - consiste no exame das transações que geraram lançamentos em determinada conta contábil;
- **Escrituração** - veracidade das informações ou registros contábeis;
- **Indagação escrita** - formulação e apresentação de questões, geralmente por intermédio de um ofício, com o objetivo de obter a manifestação do respondente por escrito;
- **Entrevista** - elaboração de perguntas objetivando a obtenção de respostas para quesitos previamente definidos;
- **Revisão analítica** - utilização de inferências lógicas ou na estruturação de raciocínio que permita chegar a determinada conclusão sobre o objeto auditado;
- **Extração eletrônica de dados** - solicitação de dados sistematizados, que posteriormente serão analisados.

4.ASPECTOS INSTITUCIONAIS

4.1.Das Informações Gerais do Órgão/Entidade

Mencionar de qual fundo se trata o relatório, o órgão público ou entidade da administração indireta que o fundo está vinculado, bem como o seu CNPJ. Salienta-se a necessidade de zelo ao identificar a existência de alteração ou transformação, no decorrer do exercício, da nomenclatura da unidade que prestará contas.

Informar aspectos gerais do fundo, apontando quais as finalidades a que se destina.

4.2.Legislação

Elencar as normas atualizadas (tais como: leis/decretos/instruções/portarias/resoluções) relativas à unidade orçamentária, no que tange, especialmente, a sua Gestão, Estrutura, Atividade e Competência.

5.GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1.Execução dos Programas e das Ações

Avaliar a execução dos programas e das ações do fundo, descrevendo objetivamente os principais aspectos relativos ao cumprimento da legislação aplicável à execução orçamentária.

Apresentar as informações relativas à: **Programas; Ações; Dotação Inicial; Dotação Atualizada; Descentralização Recebida, Descentralização Concedida, Crédito Disponível, Saldos empenhados, liquidados e pagos; Saldos inscritos em restos a pagar, distinguindo os processados dos não processados**, na forma do Anexo I deste modelo.

Ademais, havendo metodologia estabelecida ou aderida pela unidade para análise da eficácia, da eficiência e da efetividade dos programas, informar os resultados alcançados.

5.2.Monitoramento dos programas e ações

Mencionar os alertas, apontamentos e recomendações realizadas no decorrer do exercício em relação à execução do orçamento e ao cumprimento das metas físicas dos programas e das ações. Além disso, deve relatar as medidas adotadas para evitar ou reduzir os riscos relacionados aos baixos índices de desempenho dos programas e ações, bem como os resultados alcançados com estas medidas, conforme quadro abaixo.

Quadro 01 - Monitoramento da execução orçamentária

Recomendação/Alerta/Apontamento	Documento	Medidas Adotadas	Resultado

5.3.Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas

Apontar os valores das Transferências e Delegações recebidas e concedidas no período, conforme conta contábil das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas.

5.4.Conciliações Bancárias

Apresentar informativo da conciliação entre saldos contábeis e saldos bancários. Deverão ser informadas também as pendências existentes de Crédito Bancário (Anexo III da Conciliação Bancária), bem como as de Débito não contabilizado (Anexo IV da Conciliação Bancária). Em relação aos Débitos Bancários, deverá ser informado se estes foram registrados contabilmente em Valores em Trânsito, bem como as medidas adotadas para atender o Decreto nº 20.339/2015, observando-se o prazo de 30 dias para sua regularização.

5.5.Pagamento de Restos a Pagar

Informar os valores de restos a pagar que foram pagos no período, na forma do quadro abaixo, assim como apresentar justificativa do cancelamento de restos a pagar processados.

Quadro 02 – Pagamento de Restos a Pagar

SALDO	PROCESSADOS (R\$)	NÃO PROCESSADOS (R\$)
a) Inicial em 01/01/2023		
b) Pagos até 31/12/2023		
c) Cancelados até 31/12/2023		
d) A pagar (d = a - b - c)		

5.6. Despesa sem Prévio Empenho

Mencionar se houve despesas sem prévio empenho, do quais não puderam subordinar ao rito normal do processo, de acordo com a Lei 4.320/1964 e demais normativos legais, conforme quadro abaixo.

Quadro 06 – Despesa sem prévio empenho

Nº PROCESSO	OBJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	NOTA DE EMPENHO	VALOR PAGO SEM EMPENHO	NOTA EXPLICATIVA

Apresentar ainda se houve outras despesas, tais como: despesa sem a cobertura contratual, sem provisão de créditos ou outras situações relevantes, informando as providências e esforços para minimizar tais ocorrências.

6.DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA AO FUNDO

Descrever o conjunto de recursos, métodos, procedimentos e processos adotados pela unidade, em relação ao fundo, com a finalidade de:

- dar conformidade ao registro contábil do ato correspondente;
- auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; e
- avaliar a confiabilidade e consistência das demonstrações contábeis.

Nesse sentido, caso existam esses procedimentos, informar se estão formalizados, relatando o ato normativo, bem como se estão sendo disseminados para os setores competentes.

7.GESTÃO PATRIMONIAL**7.1.Almoxarifado**

Deverá ser informado sobre a existência de previsão legal para transferência dos materiais de consumo adquiridos com os recursos do fundo para a unidade que estão vinculados.

Ademais, havendo materiais de consumo vinculados ao fundo, apresentar avaliação do inventário desses bens (baixas, inconsistências, desvios).

Analisar a conciliação do saldo demonstrado no balancete (saldo contábil) com o saldo do inventário realizado do exercício.

7.2.Bens móveis e imóveis

Deverá ser informado sobre a existência de previsão legal para transferência dos bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos do fundo para a unidade que estão vinculados.

Relatar as rotinas administrativas de controle e procedimentos contábeis patrimoniais realizadas no período, como, por exemplo, a depreciação, a amortização, a exaustão, a redução ao valor recuperável, as baixas, as doações, as transferências e outros, em observância ao Decreto nº 22.670/2018; à Instrução Normativa nº 002/SEPAT/2018; à Instrução Normativa nº 013/2004/TCE/RO; ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; entre outras legislações pertinentes.

Ademais, havendo bens móveis e/ou imóveis vinculados ao fundo, analisar os procedimentos adotados para realizar o levantamento e a avaliação desses bens, verificando se estes procedimentos estão de acordo com as regras pertinentes. Além disso, deverá ser dado destaque aos veículos vinculados ao fundo, caso haja.

Por fim, deverá ser demonstrada também a confrontação entre os saldos contábeis e os saldos informados no inventário de bens móveis e imóveis.

8.SUPRIMENTO DE FUNDOS

Deverá ser informado sobre a existência de previsão legal que impossibilite a utilização dos recursos do fundo para realizar adiantamentos.

Outrossim, não havendo essa vedação, apresentar o demonstrativo sintético dos adiantamentos concedidos no período, na forma do quadro abaixo, avaliando os saldos de “Prestação de Contas em Análise”, “Prestação de Contas

Fora do Prazo”, “Prestação de Contas a Aprovar”, “Aprovadas do Exercício e Exerc. Anterior”, “Impugnadas”, “Em TCE” e “Pendente de Prestação de Contas”.

Quadro 03 - Adiantamentos

SALDOS	COMPARATIVO DOS 3 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS			Variação de 2021 / 2022	Variação de 2022 / 2023
	2021	2022	2023		
a) Saldo Concedido de Exercícios Anteriores					
b) Valor Concedido no Exercício					
c) Inscrição / Baixas Administrativas					
d) Valor Concedido Total					
e) Prestação de Contas em Análise					
f) Controle Progesfi Antes da Análise					
g) Adiantamentos a Aprovar					
h) Adiantamentos Aprovados					
i) Adiantamentos Impugnados					
j) Adiantamentos em Inadimplência					
k) Adiantamentos Cancelados					
l) Prestação de Contas Em TCE					
m) Prestação de Contas em Fopag a Descontar					
n) Aprovação de Suprimento de Fundos Exercícios Anteriores					
o) Prestação de Contas Fora do Prazo					
p) Pendente de Prestação de Contas [d - (e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + o)]					

Nesse sentido, em observância ao art. 68 Lei nº 4.320/64, ao Decreto nº 10.851/2003, ao Decreto nº 12.014/2006 e à Resolução nº 58/2010/TCE/RO, informar as principais irregularidades e impropriedades quanto às etapas de concessão, utilização e prestação de contas dos suprimentos de fundos, assim como as medidas adotadas para sua regularização.

Tal tópico, também, se presta para informar se existem casos corriqueiros ou frequentes de suprimento de fundos que são utilizados em preterição a vias administrativas mais adequadas de realização de despesas (como licitação, por exemplo), bem como se estão sendo utilizados para atender finalidades diversas das previstas para o fundo, em que pese estejam relacionadas às finalidades do órgão ou entidade a qual estão vinculados.

9.DESPESAS COM DIÁRIAS

Relatar, em observância ao Decreto nº 18.728/14 e ao Decreto nº 22.086/17, a respeito das diárias concedidas no período, nos termos do quadro abaixo, avaliando os saldos de “Prestação de Contas em Análise”, “Prestação de Contas Irregular”, “Prestação de Contas a Homologar”, “Prestação de Conta em FOPAG -A Descontar”, “Diárias em TCE”, “Diárias a Inscrever em Dívida Ativa”, “Diárias sem Prestação de Contas” e “Pendentes de Prestação Contas”.

Quadro 04 - Diárias

SALDOS	COMPARATIVO DOS 3 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS			Variação de 2021 / 2022	Variação de 2022 / 2023
	2021	2022	2023		
a) Saldo Concedido de Exercícios Anteriores					
b) Valor Concedido no Exercício					
c) Inscrição / Baixas Insc. Indevida / Transf. Saldo					

d) Valor Concedido Total (a+b+c)					
e) Prestação de Contas Antes da Análise					
f) Prestação de Contas em Análise					
g) Prestação de Contas Irregular					
h) Prestação de Contas a Homologar					
i) Homologadas do Exercício					
j) Homologadas de Exercício Anteriores					
k) Prestação de Conta em FOPAG-A Descontar					
l) Prestação de Conta em FOPAG-Descontada					
m) Diárias em TCE					
n) Diárias a Inscrever em Dívida Ativa					
o) Diárias sem Prestação de Contas					
p) Pendentes de prestação de contas [d - (f + g + h + i + j + k + l + m + n + o)]					

Nesse contexto, devem ser apontadas as principais irregularidades e impropriedades quanto às etapas de concessão, utilização e prestação de contas de diárias, assim como as medidas adotadas para sua regularização.

Importante destacar também, se a concessão de diárias foi utilizada para suprir a escassez de servidores ou empregados; se houve comprovação quanto à viabilidade da concessão; bem como se estão sendo utilizadas para atender finalidades diversas das previstas para o fundo, em que pese estejam relacionadas às finalidades do órgão ou entidade a qual estão vinculadas.

10.DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS POR MEIO DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Informar os procedimentos e controles internos dos convênios, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outro acordo, ajuste ou instrumento congênere, abordando com razoável segurança:

- se na concessão, os instrumentos reúnem requisitos afins que comprovem a convergência entre os objetivos estratégicos e finalidades institucionais das entidades públicas ou privadas com os do fundo;
- se nos repasses houve a efetiva fiscalização dos objetos concedidos;
- se as prestações de contas dos convenientes ou contratados estão sendo realizadas tempestivamente e estão atendendo aos fins a que se destinam.

Por fim, devem ser apontadas as principais irregularidades e impropriedades quanto às etapas de transferência, utilização e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres e ainda as medidas adotadas para sua regularização e apuração de responsabilidade.

11.DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO

11.1.Da avaliação das contratações

Avaliar a gestão de compras e contratações, abordando aspectos como a quantidade de contratações iniciadas e finalizadas no exercício, se as contratações estão alinhadas com as finalidades do fundo, e as principais modalidades empregadas.

Ademais, deverá ser informado se existem procedimentos estabelecidos na unidade para realizar o planejamento das contratações e compras a serem realizadas no exercício com os recursos do fundo.

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

Além disso, deverá informar as principais irregularidades e impropriedades identificadas no processo de contratação, assim como as medidas adotadas para sua regularização.

11.2.Da execução contratual

Avaliar a execução contratual com recursos do fundo, especialmente no que tange a sua regularidade, seu acompanhamento e sua fiscalização. Nesse sentido, deve informar as principais irregularidades e impropriedades identificadas na execução dos contratos, assim como as medidas adotadas para sua regularização.

12.DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Informar se houve destinação de recursos ao fundo por intermédio de emendas parlamentares, demonstrando o valor destinado e o objeto. As informações deverão ser exibidas de acordo com o Anexo II deste modelo.

Descrever os procedimentos administrativos, caso haja, de verificação da conformidade dos documentos de execução das despesas (Nota de Crédito, Empenho, Documento de Liquidação e Ordem Bancária) originadas das emendas parlamentares, a fim de avaliar se estão sendo elaborados na natureza, fonte e evento correto, bem como se o histórico do documento corresponde ao objeto da demanda.

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

13.1.Das Comissões de Tomada de Contas

Diante de indícios de possíveis danos, deve ser informado sobre a instauração de tomadas de contas, indicando as portarias de designação, a relação de processos instaurados, tal como o andamento de apuração de responsabilidades, a descrição sintética dos fatos e os resultados alcançados, na forma estabelecida no Anexo III deste modelo.

Vale destacar que devem ser relacionados no referido anexo todos os processos que iniciaram no exercício de prestação de contas e ainda aqueles que, mesmo iniciados em exercícios anteriores, foram concluídos no exercício ou encontram-se em andamento.

13.2.Dos Processos de Apuração de Responsabilidade

Da mesma maneira, deve ser informado sobre a apuração de responsabilidade por intermédio de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, na forma estabelecida no Anexo IV deste modelo.

Nesse sentido, ressalta-se que devem ser relacionados no anexo supracitado todos os processos que iniciaram no exercício de prestação de contas e, também, aqueles que, mesmo iniciados em exercícios anteriores, foram concluídos no exercício ou encontram-se em andamento.

14.DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE e outros) E DOS ACORDOS DE COLABORAÇÃO

14.1. Das Determinações e Recomendações

Informar as medidas adotadas para atender as recomendações e determinações dos órgãos de controle (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE e outros), na forma estabelecida no Anexo V deste modelo. Ademais, deve ser dado destaque às informações relacionadas ao cumprimento das recomendações e/ou determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e do Grupo Ocupacional de Trabalho - GOT (Decreto Estadual nº 23.761/2019) sobre os apontamentos nas Contas do Governo que estiverem relacionadas ao fundo avaliado.

Vale ressaltar que as informações fornecidas neste título referem-se às recomendações e às determinações recebidas no exercício de prestação de contas e ainda aquelas que, mesmo recebidas em exercícios anteriores, não estejam cumpridas (total ou parcialmente) ou foram cumpridas no exercício.

Por fim, deverá ser apresentada a avaliação sintética das medidas adotadas para atender as recomendações e determinações dos órgãos de controle, abordando:

- O quantitativo de recomendações e determinações em cumprimento, cumprido, não cumprido, parcialmente cumprido, perdeu o objeto;
- O atendimento dos prazos estabelecidos nas recomendações e determinações;
- Procedimentos adotados para recebimento, distribuição, controle e cumprimento das recomendações e determinações; e
- Principais resultados das medidas adotadas.

14.2.Dos Acordos de Colaboração

Informar as medidas adotadas para atender os compromissos firmados, por meio de Termos de Ajustamento de Gestão - TAG, Termos de Cooperação, entre outros, juntamente com órgãos externos (MPC, MPE, MPF, PGE, TCE, TJRO, e outros) e internos ao Poder Executivo. Também deverá ser relatada a forma de cumprimento, conforme estabelecido no Quadro deste modelo.

Quadro 05 - Acordos de Colaboração

Órgãos(a)	Temática(b)	Acordo(c)	Nº Processo(d)	Início(e)	Fim(f)

Legenda:

- a) Indicação do órgão responsável pela implementação da atividade do acordo. Será indicado apenas o nome do órgão que está sendo tratado no relatório. Por exemplo, nos relatórios da CGE, será indicado "CGE";
- b) Descrição sucinta da temática tratada no acordo, como, por exemplo, "Pagamento de Honorários";
- c) Transcrição dos termos firmados para serem cumpridos pela unidade. Ex.: "Aperfeiçoar e implementar rotinas adequadas de controles, de assegurar o efetivo planejamento das despesas realizadas pelo Poder Executivo";
- d) Apresentar o número do processo Sei que foi aberto para atender os acordos;
- e) Indicar a data de início da atividade do acordo;
- f) Indicar a data referente ao prazo final da atividade do acordo.

15.DA RENÚNCIA DE RECEITA

Em atendimento ao artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), deve ser realizada, quando aplicável ao fundo, a avaliação sobre as renúncias de receitas praticadas, especialmente a respeito da estrutura de controles internos para o gerenciamento das renúncias e verificação dos reflexos esperados.

16.DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DO FUNDO

Devem ser apresentadas as informações relativas aos pedidos realizados via e-SIC, nos moldes do Anexo VI deste modelo. Caso haja informações recebidas por intermédio da Ouvidoria e do site Fala.BR, devem ser apresentadas conforme o Anexo VII deste modelo.

Informar se existe página ou portal com informações sobre os conselhos relacionados as atividades finalísticas do fundo que estejam ativos, incluindo: a legislação de criação; lista de membros; atas de reuniões; e calendário de encontros.

17.DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Informar se o órgão ou a entidade a qual o fundo está vinculado disponibiliza, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet ou outro meio de transparência, a ordem cronológica dos pagamentos realizados com os recursos do fundo, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

18.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (OPCIONAL)

Apresentar informações adicionais não contempladas nos outros títulos e que sejam relevantes para o relatório.

19.DAS PROPOSTAS DE MELHORIAS

Sugerir ações, identificadas pela setorial de controle interno ou pelos demais setores, que podem ser implantadas no fundo, com o intuito de melhorar o desempenho de suas atividades e, por fim, atingir seus objetivos. As sugestões podem ser apresentadas na estrutura de tópicos de forma pontual, conforme exemplificado abaixo:

No que se refere à **Gestão Patrimonial**:

- Inserir propostas de melhorias

No que se refere às **Despesas com Diárias**:

- Inserir propostas de melhorias

Vale destacar que este título tem o objetivo de consolidar as propostas de melhoria para o desempenho da gestão e não se presta para realizar recomendações originadas de impropriedades e irregularidades detectadas, as quais serão apresentadas no título destinado ao parecer técnico.

20.CONCLUSÃO

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

21.PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES

Apresentar parecer técnico, de acordo com as informações levantadas neste relatório e outras detectadas pela setorial de controle interno, consignando qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas, de acordo com a previsão contida no inciso III, art. 9º, da Lei Complementar nº 154/1996 c/c inciso V, § 2º, art. 10, da Lei Complementar nº 758/2014.

Para cada impropriedade e irregularidade identificada, deverá demonstrar os documentos probantes, dispositivo legal infringido, quantificação do dano causado ao erário (se for o caso) e, por fim, elencar as recomendações e providências adotadas, conforme Anexo VIII deste modelo.

Porto Velho, __/__/2024.

Assinatura do responsável pelo controle interno

Assinatura dos demais membros responsáveis pela elaboração

22.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Informar as referências bibliográficas (Constituições, leis, decretos, portarias, instruções normativas, manuais e outros) utilizadas para subsidiar a elaboração do relatório.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 02 dez 2022.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0200.htm. Acesso em: 02 dez 2022.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 02 dez 2022.

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm. Acesso em: 02 dez 2022.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm. Acesso em: 02 dez 2022.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 02 dez 2022.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 02 dez 2022.

BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.** 2018. Ministério da Fazenda. 8ª ed. Disponível em: http://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:31484. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Constituição do Estado de Rondônia (1989).** Disponível em: https://www.al.ro.leg.br/institucional/constituicao-do-estado-de-rondonia/constituicao-estadual/CE1989_EC145_v3.pdf. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Decreto nº 5.135, de 06 de maio de 1991.** Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, e dá outras providências. Publicado no DOE nº 2302, de 12/06/1991. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D5135.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003.** Regulamenta a Lei nº 872, de 28 de dezembro de 1999, que trata da concessão de suprimento de fundos e dá outras providências. Publicado no DOE nº 5383, de 29/12/2003. Disponível em: https://www.sefin.ro.gov.br/portalsefin/anexos/442.1695265676562D03_10851_CARTAO_SUPRIMENTO_DE_FUNDOS.PDF. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Decreto nº 12.014, de 9 de fevereiro de 2006.** Altera redação do parágrafo único do artigo 2º, do Decreto nº 10851, de 29 de dezembro de 2003. Publicado no DOE nº 453, de 10/02/2006. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/cotel/Livros/Files/D12014.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014.** Dispõe sobre a Regulamentação da Concessão de Diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações e dá outras providências. Publicado no DOE nº 2427, de 27/03/2014, páginas 04 a 09. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/DEC18728%20-%20COMPILAD.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Decreto nº 20.339, de 03 de dezembro de 2015.** Estabelece procedimentos para a regularização contábil dos débitos não autorizados por ordem bancária. Publicado no DOE nº 2835, de 03/12/2015, páginas 08 e 09. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D20339.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Decreto nº 22.086, de 4 de julho de 2017.** Dá nova redação ao § 2º, do artigo 9º, ao artigo 10, e altera o ANEXO I, do Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014, que “Dispõe sobre a Regulamentação da Concessão de Diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações e dá outras providências.” Publicado no DOE nº 123, de 04/07/2017, página 20. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D22086.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Decreto nº 22.670, de 16 de março de 2018.** Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de inventário, reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado nos casos que especifica, e dá outras providências. Publicado no DOE nº 50, de 16/03/2018. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D22670.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018.** Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências. Publicado no DOE nº 190, de 17/10/2018. Disponível em:

<http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23277.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. Decreto nº 23.761, de 28 de março de 2019. Institui Grupo Ocupacional de Trabalho - GOT, não remunerado e transitório, destinado a coordenar, acompanhar, fiscalizar e elaborar as defesas referentes às prestações de contas do Poder Executivo do Estado. Publicado no DOE nº 59, de 01/04/2019. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23761.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Instrução Normativa nº 13/TCER-2004**. Dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-13-2004.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Instrução Normativa nº 002/2018/SEPAT-GAB**. Estabelece critérios para o inventário e a reavaliação de bens móveis permanentes do Poder Executivo do Estado de Rondônia no Exercício de 2018. Disponível em: <http://s3.sefin.ro.gov.br/sinvrea/IN%20002-SEPAT%202018.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

RONDÔNIA. **Lei Complementar nº 154/1996**. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-154-1996.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

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

RONDÔNIA. **Portaria nº 106/2018/CGE-NRH, de 3 de outubro de 2018**. Institui o Plano Estratégico da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o período de 2018 a 2023. Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 181, de 03/10/2018.

RONDÔNIA. **Resolução nº 058/TCE-R0-2010**. Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação de suprimimento de fundos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-58-2010.pdf>. Acesso em: 02 dez 2022.

ANEXOS

ANEXO I - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa XXXX - Descrição do Programa										
Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Descentralização Recebida	Descentralização Concedida	Crédito Disponível	Saldo empenhado	Saldo liquidado	Saldo pago	RPNP	RPP
TOTAL										

ANEXO II - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Objeto	Nº empenho	Valor destinado	Empenhado	A liquidar	Liquidado	Pago	Liquidado a pagar	Total a pagar

ANEXO III - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL NO PERÍODO

Nº Processo	Portaria de designação	Descrição sintética dos fatos apurados	Descrição sintética das atividades realizadas	Status	Resultados alcançados

ANEXO IV - APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE NO PERÍODO

Nº Processo	Portaria de designação	Descrição sintética dos fatos apurados	Descrição sintética das atividades realizadas	Status	Resultados alcançados

ANEXO V - QUADRO DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Órgão de origem(a)	Documento / Processo(b)	Data(c)	Recomendação/ou determinação(d)	Prazo(e)	Processo aberto na unidade(f)	Status(g)	Descrição das atividades(h)

Legenda:

- a) Órgão de origem da recomendação ou determinação;
- b) Processo ou documento do órgão de origem;
- c) Data de recebimento do documento;
- d) Resumo ou transcrição da recomendação ou determinação;
- e) Descrição do prazo, se houver;f) Processo da unidade aberto para atendimento da decisão;
- g) Status do cumprimento: em cumprimento, cumprido, não cumprido, parcialmente cumprido, perdeu o objeto;
- h) Descrição resumida das atividades realizadas e a realizar, tendo em vista o status do cumprimento.

ANEXO VI - TRANSPARÊNCIA PASSIVA (E-SIC)

Solicitante		Assunto(c)	Data de abertura(d)	Pedido		
Manifestante(a)	Classificação(b)			Status(e)	Instância(f)	Nota explicativa(g)
Legenda:						
a) Manifestante: informar se houve identificação do solicitante, preenchendo com "Identificado" ou "Pseudonimizado" (este último é preenchido nos casos em que os dados do solicitante foi anonimizado para preservar a identidade);						
b) Classificação: quem realizou o pedido - "acadêmicos", "pessoas físicas" ou "pessoas jurídicas";						
e) Status: andamento do pedido - "respondido", "em tramitação" e "não respondido";						
f) Instância: "inicial", recursos impetrados em "1ª instância" e recursos impetrados em "2ª instância";						
g) Nota explicativa: apresentar informações complementares sobre o status em que se encontra o pedido:- no caso dos pedidos respondidos, informar a data do atendimento;- no caso dos pedidos em tramitação, informar as medidas adotadas;- no caso dos pedidos não respondidos, informar o motivo.						

ANEXO VII - TRANSPARÊNCIA PASSIVA (OUVIDORIA/FALA.BR)

Manifestante(a)	Recebimento(b)	Data do cadastro(c)	Assunto(d)	Categoria(e)	Situação(f)
Legenda:					
a) Manifestante: informar se houve identificação do solicitante, preenchendo com "Identificado", "Anônimo" ou "Pseudonimizado" (este último é preenchido nos casos em que os dados do solicitante foi anonimizado para preservar a identidade);					
b) Recebimento: informar se foi "Presencial", "E-mail", "Site" ou outros (especificar a forma de recebimento);					
e) Categoria: "Denúncia", "Reclamação", "Sugestão", "Solicitação", "Comunicação" ou "Elogio";					
f) Situação: "Concluído", "Arquivado", "Encaminhado para outro Órgão", em tramitação (Cadastrada, Complementação solicitada, complementada, encaminhada por outro órgão e prorrogada).					

ANEXO VIII - QUADRO DE MONITORAMENTO DE IMPROPRIEDADES E IRREGULARIDADES

Apontamento(a)	Evidência(b)	Critério(c)	Quantificação(d)	Recomendações(e)	Providências(f)
Legenda:					
a) Apontamento: impropriedade e/ou irregularidade identificada;					
b) Evidência: documentos probantes;					
c) Critério: dispositivo legal infringido;					
d) Quantificação: mensuração do dano causado ao erário, se for o caso;					
e) Recomendações: descrição da recomendação realizada para sanar a impropriedade e/ou irregularidade identificada;					
e					
f) Providências: descrição das medidas adotadas pela unidade visando cumprir as recomendações.					

ANEXO IX - PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS NO SERCI

ITEM	PRAZO
1. INTRODUÇÃO	01/02
2. DOS OBJETIVOS	
2.1. Objetivo Geral	01/02
2.2. Objetivos Específicos	
3. METODOLOGIA	

3. METODOLOGIA	
4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS	
4.1. Das Informações Gerais do Órgão/Entidade	01/02
4.2. Legislação	
4.3. Da Estrutura Organizacional	
5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
5.1. Execução dos Programas e das Ações	01/03
5.2. Monitoramento dos programas e ações	
5.3. Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas	
5.4. Conciliações Bancárias	
5.5. Pagamento de Restos a Pagar	
5.6. Despesa sem Prévio Empenho	
6. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA A UNIDADE GESTORA	15/03
7. GESTÃO PATRIMONIAL	
7.1. Almoxarifado	01/03
7.2. Bens móveis e imóveis	
7.3. Veículos	
8. SUPRIMENTO DE FUNDOS	15/02
9. DESPESAS COM DIÁRIAS	15/02
10. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS POR MEIO DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES	01/03
11. DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO	
11.1. Da avaliação das contratações	01/03
11.2. Da execução contratual	
12. DAS EMENDAS PARLAMENTARES	15/02
13. DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS E PROCESSOS DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES	
13.1. Das Comissões de Tomada de Contas	15/02
13.2. Dos Processos de Apuração de Responsabilidade	
14. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE e outros)	01/03
15. DA RENÚNCIA DE RECEITA	01/02
16. DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DO FUNDO	01/03
17. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO	15/02
18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (OPCIONAL)	-
19. DAS PROPOSTAS DE MELHORIAS	15/03
20. CONCLUSÃO	15/03
21. PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES	15/03
22. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	15/03

Protocolo 0044473433

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 442 de 12 de dezembro de 2023

O Diretor Executivo da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto nº 23.273, 15/10/2018, alterado pelo Decreto nº 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.