



- [Texto Compilado](#)

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2018

[-Alterada pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, DEC 4-04-2023.](#)

[-Alterada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)

[-Vide Resolução Normativa nº 2, de 20-10-2022, DEC 27-10-2022.](#)

[-Alterada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)

[-Vide Resolução Normativa nº 4, de 28-10-2021, DEC 29-10-2021.](#)

[-Alterada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.](#)

[Processo nº: 201800047000613](#)

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

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

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

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

RESOLVE

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

~~VII – DIMENSÃO: agrupamento de dados e informações de natureza similar;~~

~~-Revogado pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

~~VIII – CALENDÁRIO: define os arquivos a serem encaminhados ao TCE-GO em um período de tempo, determinando as dimensões de dados e informações, o período de apuração e o período de entrega;~~

~~-Revogado pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, [DEC 29-06-2020](#).~~

~~IX - RECIBO DE ENTREGA: comprovante de entrega dos arquivos de dados e informações.~~

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, [DEC 29-06-2020](#).~~

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

TÍTULO II
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
CAPÍTULO I
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS

Art. 3º Os titulares dos órgãos ou entidades que compõem a Administração Direta e Indireta devem submeter ao Tribunal a Prestação de Contas Ordinária contendo os documentos relacionados nos anexos desta Resolução Normativa.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, [DEC 4-04-2023](#).~~

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

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

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

~~-Revogado pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, [DEC 4-04-2023](#).~~

~~§ 3º As prestações de contas relativas aos contratos de gestão celebrados com o Estado, eventualmente juntadas à prestação de contas do órgão supervisor, serão instruídas e apreciadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás mediante proposta de fiscalização específica (inspeções, auditorias e acompanhamentos), com base em critérios de materialidade, relevância, oportunidade e riscos.~~

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, [DEC 29-06-2020](#).~~

~~-Revogado pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, [DEC 4-04-2023](#).~~

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

§4º O Relatório de Gestão previsto no inciso II do art. 61 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado - LOTCE-GO e elencado no **Anexo I** desta Resolução Normativa, consiste na peça central da Prestação de Contas Ordinária, e deve ser elaborado com linguagem simples, amigável e concisa e conter elementos gráficos que facilitem sua visualização e leitura, de forma a oferecer uma visão clara para a sociedade sobre o órgão e a entidade, sua estratégia e os resultados alcançados frente a suas atribuições e objetivos estabelecidos para o exercício a que se refere.

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, [DEC 4-04-2023](#).~~

§5º Caso o órgão ou entidade emita relatório anual para atender a outras exigências legais ou regulatórias, este poderá cumprir o papel do relatório de gestão, desde que contenha todos os elementos de conteúdo estabelecidos no Anexo I desta Resolução Normativa e atenda as disposições do §4º deste artigo.

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, [DEC 4-04-2023](#).~~

§6º O Relatório de Gestão deverá ser publicado no sítio oficial do órgão ou entidade até o dia 30 de junho do exercício seguinte ao do qual se refere as contas, em conformidade com os preceitos da [Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#).

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, [DEC 4-04-2023](#).~~

§7º Para efeito do disposto no art. 61 da LOTCE-GO no art. 184 do RITCE-GO considera-se que o rol de responsáveis foi integrado à tomada ou prestação de contas caso o órgão ou entidade cumpra o disposto nos artigos 188 a 191 do RITCE-GO.

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, [DEC 4-04-2023](#).~~

Art. 4º Além dos elementos elencados nos anexos desta Resolução Normativa, o Tribunal poderá requisitar outros documentos ou informações que entender necessários, nos termos do §4º do art. 1º da LOTCE-GO, ou acessar diretamente pelos sistemas informatizados do Estado, conforme disposto no art. 20 desta Resolução Normativa.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, [DEC 4-04-2023](#).~~

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

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

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

Art. 6º As Prestações de Contas apresentadas ao Tribunal devem contemplar informações sobre a gestão das unidades e subunidades de sua estrutura hierárquica, ainda que descentralizadas, que forem úteis para demonstrar visão sistêmica da sua atuação e resultados.

Parágrafo único. Até 30 (trinta) de novembro de cada exercício financeiro será divulgada pelo Tribunal lista contendo os órgãos e entidades da Administração Pública que deverão apresentar suas respectivas Prestações de Contas de forma

consolidada, ou seja, que envolvam mais de uma unidade jurisdicionada, quando for conveniente ao Tribunal avaliar a gestão em conjunto.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, DEC 4-04-2023.~~

~~Parágrafo único. Até 30 (trinta) de outubro de cada exercício financeiro será divulgada pelo Tribunal lista contendo os órgãos e entidades da Administração Pública que deverão apresentar suas respectivas Prestações de Contas de forma consolidada, ou seja, que envolvam mais de uma unidade jurisdicionada, quando for conveniente ao Tribunal avaliar a gestão em conjunto.~~

CAPÍTULO II DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EXTRAORDINÁRIAS

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

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

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

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

TÍTULO III DO CONTROLE INTERNO

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

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

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

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

Art. 10. O relatório de auditoria das contas, submetido diretamente pelo Órgão Central de Controle Interno até 31 (trinta e um) de julho do ano subsequente ao das contas prestadas, por meio do portal eletrônico descrito no art. 17 desta Resolução Normativa, comporá as Prestações de Contas dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

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

~~-Revogado pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

~~II. Relatório do Órgão Central de Controle Interno, de forma completa ou simplificada, submetido diretamente pelo Órgão Central de Controle Interno ao Tribunal.~~

~~-Revogado pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

~~§1º Ficam dispensados de apresentarem o relatório do inciso II do caput deste artigo as entidades integrantes dos Poderes Judiciário e Legislativo, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas do Estado.~~

~~-Revogado pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

~~§2º O Órgão Central de Controle Interno deverá submeter o relatório descrito no inciso II desse artigo até 31 (trinta e um) de julho do ano subsequente ao das contas prestadas, por meio do portal eletrônico descrito no art. 17 desta Resolução Normativa.~~

~~-Revogado pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

Art. 11. No planejamento da auditoria nas contas, o órgão central de controle interno deve considerar o contexto e as particularidades da gestão da unidade auditada, tendo como referência para a definição do escopo:

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

~~I - o exercício a que se referem as contas auditadas;~~

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

II - os conteúdos exigidos das unidades prestadoras de contas nos anexos desta Resolução, ajustados conforme previsão do art. 19, desta Resolução Normativa;

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

III - os conteúdos de referência indicados em anexo específico desta Resolução;

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

IV - os trabalhos realizados com base nas competências estabelecidas no art. 29 da Constituição Estadual;

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

V - as definições acordadas com as Unidades Técnicas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, conforme art. 12, desta Resolução Normativa.

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

§ 1º O Órgão Central de Controle Interno deve utilizar-se de abordagem baseada em risco para definição do escopo da auditoria e da natureza e extensão dos procedimentos a serem aplicados.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

§ 2º O acordo, de que trata o art. 12, desta Resolução Normativa, celebrado entre a Secretaria de Controle Externo e o Órgão Central de Controle Interno configurará peça do processo de contas da unidade auditada.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

§ 3º A fiscalização por parte do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, dos procedimentos previstos neste artigo, quando for o caso, será realizada mediante proposta de fiscalização específica (inspeções, auditorias e acompanhamentos), com base em critérios de materialidade, relevância, oportunidade e riscos.

~~-Acrescido pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

Art. 13. Os relatórios dos Órgãos de Controle Interno deverão ser assinados pela equipe técnica responsável e submetidos ao responsável máximo do respectivo controle.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

Art. 14. A manifestação emitida pelo Órgão de Controle Interno deve estar suportada por evidência suficiente e adequada.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

Parágrafo único. O Órgão de Controle Interno manterá sob sua guarda e à disposição deste Tribunal os documentos que comprovem as informações prestadas, por um período mínimo de cinco anos contados da data de julgamento da Prestação de Contas.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

TÍTULO IV DA OMISSÃO DO DEVER DE PRESTAR CONTAS

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

Parágrafo único. Também será considerada omissão do dever de prestar contas a Prestação de Contas que, mesmo devidamente submetida até os prazos estipulados nos arts. 5º e 7º desta Resolução Normativa, se apresentar em desacordo com a forma e/ou conteúdo fixado nos anexos desta Resolução Normativa, de maneira que não seja possível analisar as contas e declarar se as mesmas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável.

~~-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, DEC 4-04-2023.~~

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

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

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

TÍTULO V DA RECEPÇÃO ELETRÔNICA

Art. 17. O envio de documentos, dados e informações de que trata esta Resolução Normativa deverá ser realizado por meio do portal TCEHub, disponível no endereço <https://tcehub.tce.go.gov.br/portal/>, com conteúdo pesquisável.

~~Redação dada pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, DEC 4-04-2023.~~

~~Art. 17. O envio de documentos, dados e informações de que trata esta Resolução Normativa deverá ser realizado por meio do portal TCEHub, disponível no endereço <https://tcehub.tce.go.gov.br/portal/>.~~

~~Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.~~

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

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

~~Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.~~

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

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

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

~~§4º A estrutura dos arquivos estarão definidas em calendários, dimensões e layouts previamente disponibilizados para entrega no portal TCENet.~~

~~Revogado pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

~~§5º As alterações nos calendários, dimensões e layouts serão publicadas e comunicadas por meio do portal TCENet, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da respectiva data limite para envio da prestação de contas.~~

~~Revogado pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os anexos desta Resolução Normativa podem ser alterados anualmente pelo Tribunal Pleno mediante proposta formulada pela Unidade Técnica, produzindo efeitos a partir das Prestações de Contas entregues no exercício financeiro seguinte ao da publicação da alteração.

~~Redação dada pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, DEC 4-04-2023.~~

~~Art. 19 Os anexos disponibilizados no portal descrito no art. 17, desta Resolução Normativa, podem ser alterados anualmente pelo Tribunal Pleno mediante proposta formulada pela Unidade Técnica, produzindo efeitos a partir das Prestações de Contas entregues no exercício financeiro seguinte ao da publicação.~~

~~Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

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

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

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta deverão garantir a disponibilidade das informações, mantendo os sistemas em pleno funcionamento e as informações atualizadas, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

~~Acrescido pela Resolução Normativa nº 5/2023, de 29-03-2023, DEC 4-04-2023.~~

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

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

Presentes os Conselheiros:

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

Representante do Ministério Público de Contas:

Maísa de Castro Sousa Barbosa
Sessão Plenária Extraordinária Administrativa Nº 11/2018.
Resolução Normativa aprovada em 15/08/2018.

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

ANEXO I (Para acessar o PDF deste anexo, [clique aqui](#))
[-Redação dada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E FUNDOS ESPECIAIS DO ESTADO DE GOIÁS	
Item	Descrição do documento/informação
1	Relatório de Gestão, conforme Anexo III.
2	Demonstrações Contábeis e Financeiras Obrigatórias.
3	Notas Explicativas às DCASP.
4	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor dos materiais em estoques, informando o ato de sua nomeação e o período de realização <i>in loco</i> .
5	Inventário dos materiais em estoques, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total (exceto para os órgãos/entidades do Poder Executivo).
6	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período.
7	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor do imobilizado, informando o ato de sua nomeação e o período de realização <i>in loco</i> .
8	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado (Os órgãos/entidades do Poder Executivo deverão encaminhar o Inventário dos Bens Imóveis).
9	Demonstrativo dos bens objeto de concessão, permissão e autorização de uso, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado; ato legal autorizativo.
10	Demonstrativo Analítico do Intangível, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado (exceto para os órgãos/entidades do Poder Executivo).
11	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores: nome do credor; CNPJ ou CPF; data de vencimento; valor original; valor atualizado.
12	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.).
13	Documentos relativos ao processo de contas anual do órgão/entidade relacionados aos contratos de gestão conforme exigidos pela Resolução Normativa que trata da "fiscalização das organizações sociais, da formalização e da execução dos contratos de gestão firmados pelo Estado de Goiás" (Item aplicado aos órgãos contratantes e/ou entidades supervisoras da área de atuação correspondentes à atividade fomentada).
14	Relatório de Auditoria da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, pertencente à estrutura dos demais poderes e órgãos autônomos.

[-Fim do ANEXO I - Redação dada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)

ANEXO I

~~Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.~~

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E FUNDOS ESPECIAIS DO ESTADO DE GOIÁS	
Item	Descrição do documento/informação
1	Relatório de Gestão, conforme Anexo III
2	Demonstrações Contábeis e Financeiras Obrigatórias
3	Notas Explicativas às DCASP
4	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor dos materiais em estoques, informando o ato de sua nomeação e o período de realização <i>in loco</i>
5	Inventário dos materiais em estoques, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total
6	Demonstrativo Analítico dos Investimentos (Subgrupo do Ativo Não Circulante)
7	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período
8	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor do imobilizado, informando o ato de sua nomeação e o período de realização <i>in loco</i>
9	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado
10	Demonstrativo dos bens objeto de concessão, permissão e autorização de uso, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado; ato legal autorizativo
11	Demonstrativo Analítico do Intangível, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado
12	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores: nome do credor; CNPJ ou CPF; data de vencimento; valor original; valor atualizado
13	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.):
14	Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota):
15	Documentos relativos ao processo de contas anual do órgão/entidade relacionados aos contratos de gestão conforme exigidos pela Resolução Normativa que trata da "fiscalização das organizações sociais, da formalização e da execução dos contratos de gestão firmados pelo

	Estado de Goiás” (Item aplicado aos órgãos contratantes e/ou entidades supervisoras da área de atuação correspondentes à atividade fomentada)
16	Documentos exigidos pela Resolução Normativa que regulamenta o processo de prestação de contas dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb (item aplicado ao órgão da administração direta do Poder Executivo responsável pela execução da política estadual de educação)
17	Relatório de Auditoria da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, pertencente à estrutura dos demais poderes e órgãos autônomos.

[-Fim do ANEXO I - Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)

ANEXO I

[-Alterado, na íntegra, pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E FUNDOS ESPECIAIS DO ESTADO DE GOIÁS	
Item	Descrição do documento/informação
01	Relatório de Gestão, conforme Anexo III
02	Balanço Orçamentário
03	Balanço Financeiro
04	Balanço Patrimonial
05	Demonstrativo Analítico dos Créditos a Receber, constando: código da conta contábil analítica; nome do devedor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado
06	Resumo do Inventário do Almoarifado, por conta contábil analítica, elaborado pela Comissão de Inventário, assinado por todos os seus membros, informando o ato de sua nomeação e o período de realização, constando: código da conta contábil; descrição da conta contábil; valor
07	Inventário do Almoarifado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total
08	Demonstrativo Analítico dos Investimentos (Subgrupo do Ativo Não Circulante)
09	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período
10	Resumo do Inventário do Imobilizado, por conta contábil analítica, elaborado pela Comissão de Inventário, assinado por todos os seus membros, informando o ato de sua nomeação e o período de realização, constando: código da conta contábil; descrição da conta contábil; valor
11	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado

12	Demonstrativo dos bens objeto de concessão, permissão e autorização de uso, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado; ato legal autorizativo
13	Demonstrativo Analítico do Intangível e do Diferido, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado
14	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores: nome do credor; CNPJ ou CPF; data de vencimento; valor original; valor atualizado
15	Declaração da observância da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93 , ou justificativa devidamente fundamentada da quebra da ordem;
16	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.);
17	Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota);
18	Demonstrativo dos Resultados de Avaliação Atuarial – DRAA, para o órgão gestor do RPPS do Poder Executivo, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal de Justiça, Ministério Público e Defensoria Pública
19	Demonstrativo das Variações Patrimoniais
20	Demonstração dos Fluxos de Caixa
21	Notas Explicativas às DCASP
22	Certidão fornecida pelo Conselho Regional de Contabilidade comprovando a habilitação profissional do contador responsável
23	Documentos relativos ao processo de contas anual do órgão/entidade relacionados aos contratos de gestão conforme exigidos pela Resolução Normativa que trata da “fiscalização das organizações sociais, da formalização e da execução dos contratos de gestão firmados pelo Estado de Goiás”
24	Documentos exigidos pela Resolução Normativa que regulamenta o processo de prestação de contas dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb)
25	Relatório de Auditoria da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, pertencente à estrutura dos demais poderes e órgãos autônomos: Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020. Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, conforme Anexo IV.

[-Fim do ANEXO I - Alterado, na íntegra, pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)

ANEXO II (Para acessar o PDF deste anexo, [clique aqui](#))

[- Redação dada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)

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

Item	Descrição do documento/informação
1	Relatório da Administração.
2	Demonstrativo da Composição Acionária, constando: nome do acionista; CPF ou CNPJ; tipo da ação; quantidade; valor total.
3	Relatório dos Auditores Independentes.
4	Parecer do Conselho Fiscal ou equivalente sobre as Demonstrações Contábeis.
5	Ata da reunião do Conselho de Administração em que se deu a apreciação das Demonstrações Contábeis.
6	Ata da Assembleia Geral em que se deu a apreciação das Demonstrações Contábeis, devidamente formalizada.
7	Atas das Assembleias Gerais realizadas no exercício.
8	Relatório anual do Comitê de Auditoria Estatutário abordando as atividades previstas no art. 24, § 1º da Lei 13.303/2016.
9	Demonstrações Contábeis Obrigatórias.
10	Notas Explicativas.
11	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao último mês do exercício.
12	Conciliações bancárias referentes ao último mês do exercício, independentemente de haver ou não divergência.
13	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao mês de janeiro do exercício subsequente.
14	Balancete de verificação acumulado do exercício emitido antes do encerramento de saldos das contas de resultado.
15	Balancete de verificação acumulado do exercício emitido após o encerramento de saldos das contas de resultado.
16	Livro Razão do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas.
17	Relatório dos indicadores de liquidez imediata, liquidez corrente, liquidez seca, liquidez geral, índices de endividamento, índices de rentabilidade econômico-financeiros dos 3 últimos exercícios, devidamente assinados pelo contador responsável e com a ciência do ordenador.
18	Demonstrativo Analítico dos Créditos a Receber, constando: código da conta contábil analítica; nome do devedor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado, demonstrando as medidas adotadas para recebimento (cobrança administrativa e/ou

	judicial).
19	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor dos materiais em estoques, informando o ato de sua nomeação e o período de realização in loco.
20	Inventário dos materiais em estoques, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total.
21	Demonstrativo Analítico dos Investimentos (Subgrupo do Ativo Não Circulante).
22	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período.
23	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor do Imobilizado, informando o ato de sua nomeação e o período de realização in loco.
24	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado; e estado de conservação.
25	Demonstrativo Analítico do Intangível, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado.
26	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores, constando: nome do credor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado.
27	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.).
28	Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota).
29	Relação das Tomadas de Contas Especiais - TCE instauradas no exercício, com o número do processo e os fatos a serem apurados.
30	Relação das Tomadas de Contas Especiais - TCE concluídas no exercício, com o número do processo, valor do dano, valor ressarcido, situação identificada e os responsáveis pelo dano.
31	Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, contendo as impropriedades e/ou irregularidades identificadas em seus trabalhos.

[-Fim do ANEXO II - Redação dada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)

ANEXO II

[-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)

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

Item	Descrição do documento/informação
------	-----------------------------------

Nº	Descrição do documento/informação
1	Relatório da Administração
2	Rol dos dirigentes máximos da entidade, constando: nome completo, cargo, CPF, período de gestão, ato de nomeação e exoneração
3	Demonstrativo da Composição Acionária, constando: nome do acionista; CPF ou CNPJ; tipo da ação; quantidade; valor total
4	Relatório dos Auditores Independentes
5	Parecer do Conselho Fiscal ou equivalente sobre as Demonstrações Contábeis
6	Ata da reunião do Conselho de Administração em que se deu a apreciação das Demonstrações Contábeis
7	Ata da Assembleia Geral em que se deu a apreciação das Demonstrações Contábeis, devidamente formalizada
8	Atas das Assembleias Gerais realizadas no exercício
9	Relatório anual do Comitê de Auditoria Estatutário abordando as atividades previstas no art. 24, § 1º da Lei 13.303/2016.
10	Balanco Patrimonial
11	Demonstração do Resultado do Exercício
12	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados
13	Demonstração dos Fluxos de Caixa
14	Demonstração do Valor Adicionado
15	Demonstração do Resultado Abrangente
16	Notas Explicativas
17	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao último mês do exercício
18	Conciliações bancárias referentes ao último mês do exercício, independentemente de haver ou não divergência
19	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao mês de janeiro do exercício subsequente
20	Balancete de verificação acumulado do exercício emitido antes do encerramento de saldos das contas de resultado
21	Balancete de verificação acumulado do exercício emitido após o encerramento de saldos das contas de resultado

22	Livro Razão do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas
23	Relatório dos indicadores de liquidez imediata, liquidez corrente, liquidez seca, liquidez geral, índices de endividamento, índices de rentabilidade econômico-financeiros dos 3 últimos exercícios, devidamente assinados pelo contador responsável e com a ciência do ordenador.
24	Demonstrativo Analítico dos Créditos a Receber, constando: código da conta contábil analítica; nome do devedor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado, demonstrando as medidas adotadas para recebimento (cobrança administrativa e/ou judicial)
25	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor dos materiais em estoques, informando o ato de sua nomeação e o período de realização <i>in loco</i> .
26	Inventário dos materiais em estoques, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total
27	Demonstrativo Analítico dos Investimentos (Subgrupo do Ativo Não Circulante)
28	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período.
29	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor do Imobilizado, informando o ato de sua nomeação e o período de realização <i>in loco</i>
30	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado; e estado de conservação
31	Demonstrativo Analítico do Intangível, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado
32	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores, constando: nome do credor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado
33	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.)
34	Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota)
35	Relação das Tomadas de Contas Especiais - TCE instauradas no exercício, com o número do processo e os fatos a serem apurados
36	Relação das Tomadas de Contas Especiais - TCE concluídas no exercício, com o número do processo, valor do dano, valor ressarcido, situação identificada e os responsáveis pelo dano, com a qualificação pessoal completa, endereço eletrônico e domicílio residencial atualizado.
37	Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, contendo as impropriedades e/ou irregularidades identificadas em seus trabalhos.

[Fim do ANEXO II - Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)

ANEXO II

- Alterado, na íntegra, pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS EMPRESAS ESTATAIS	
Item	Descrição do documento/informação
01	Relatório da Administração
02	Demonstrativo da Composição Acionária, constando: nome do acionista; CPF ou CNPJ; tipo da ação; quantidade; valor total
03	Balanço Patrimonial
04	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao último mês do exercício
05	Conciliações bancárias referentes ao último mês do exercício em caso de divergência entre o saldo contábil e o saldo do extrato
06	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao mês de janeiro do exercício subsequente
07	Demonstrativo Analítico dos Créditos a Receber, constando: código da conta contábil analítica; nome do devedor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado
08	Resumo do Inventário do Almoxarifado, por conta contábil analítica, elaborado pela Comissão de Inventário, assinado por todos os seus membros, informando o ato de sua nomeação e o período de realização, constando: código da conta contábil; descrição da conta contábil; valor
09	Inventário do Almoxarifado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total
10	Demonstrativo Analítico dos Investimentos (Subgrupo do Ativo Não Circulante)
11	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período.
12	Resumo do Inventário do Imobilizado, por conta contábil analítica, elaborado pela Comissão de Inventário, assinado por todos os seus membros, informando o ato de sua nomeação e o período de realização, constando: código da conta contábil; descrição da conta contábil; valor
13	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado
14	Demonstrativo Analítico do Intangível e do Diferido, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado
15	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores, constando: nome do credor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado
16	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.)

17	Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota)
18	Demonstração do Resultado do Exercício
19	Declaração do Imposto de Renda - Pessoa Jurídica (DIPJ)
20	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados
21	Demonstração dos Fluxos de Caixa
22	Demonstração do Valor Adicionado
23	Demonstração do Resultado Abrangente
24	Notas Explicativas
25	Balancete de verificação do mês de dezembro emitido antes do encerramento de saldos das contas de resultado
26	Balancete de verificação do mês de dezembro emitido após o encerramento de saldos das contas de resultado
27	Livro Diário do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas
28	Livro Razão do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas
29	Certidão fornecida pelo Conselho Regional de Contabilidade comprovando a habilitação profissional do contador responsável
30	Relatório dos Auditores Independentes
31	Parecer do Conselho Fiscal ou equivalente sobre as Demonstrações Contábeis
32	Ata da reunião do Conselho de Administração em que se deu a apreciação das Demonstrações Contábeis
33	Ata da Assembleia Geral em que se deu a apreciação das Demonstrações Contábeis, devidamente formalizada
34	Atas das Assembleias Gerais realizadas no exercício
35	Relação das Tomadas de Contas Especiais - TCE instauradas no exercício, com o número do processo e os fatos a serem apurados
36	Relação das Tomadas de Contas Especiais - TCE concluídas no exercício, com o número do processo, valor do dano, valor ressarcido, situação identificada e os responsáveis pelo dano
37	Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, contendo as impropriedades e/ou irregularidades identificadas em seus trabalhos. Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020. Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente, conforme Anexo IV, exceto o constante nas letras "d", "e" e "f".
38	Relatório anual do Comitê de Auditoria Estatutário abordando as atividades previstas no art. 24, § 1º da Lei 13.303/2016 .

39	Relatório dos indicadores de liquidez imediata, liquidez corrente, liquidez seca, liquidez geral, índices de endividamento, índices de rentabilidade econômico-financeiros dos 3 últimos exercícios, devidamente assinados pelo contador responsável e com a ciência do ordenador.
----	--

~~[Fim do ANEXO II - Alterado, na íntegra, pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)~~

ANEXO III (Para acessar o PDF deste anexo, [clique aqui](#))
 - ~~[Redação dada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)~~

Orientações para elaboração do Relatório de Gestão:

1) O Relatório de Gestão deve ser elaborado com uma linguagem amigável, concisa, conter elementos gráficos que facilitem sua visualização e leitura, de forma a oferecer uma visão clara para a sociedade sobre o órgão/entidade, sua estratégia e os resultados alcançados frente a suas atribuições e objetivos estabelecidos para o exercício a que se refere.

2) Caso o órgão/entidade emita relatório anual para atender a outras exigências legais ou regulatórias, este poderá cumprir o papel do relatório de gestão, desde que contenha todos os elementos de conteúdo estabelecidos nesse Anexo e atenda as disposições do item 1.

Conteúdo mínimo do Relatório de Gestão do Órgão/Entidade
Elementos pré-textuais: contribui com a boa apresentação do relatório, auxilia sua organização. Englobam a capa, folha de rosto, lista de siglas e abreviações, lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras; lista de anexos e apêndices; sumário.
Apresentação: elaborada pelo dirigente máximo da unidade, deve expor de forma resumida o conteúdo do relatório de gestão, indicando os principais resultados alcançados. Também deve conter declaração do dirigente máximo quanto a veracidade e integralidade das informações apresentadas no relatório.
Informações sobre a Unidade: identificar a(s) unidade(s), sua estrutura organizacional e de governança, suas principais atribuições, indicar as normas que direcionam e regulamentam sua atuação.
Referencial Estratégico: apresentar as informações estratégicas (missão, visão, objetivos), seu ambiente de atuação. Demonstrar o modelo de negócio adotado, seus principais parceiros e recursos, suas principais atividades, o valor público gerado. Indicar os planos de curto, médio e longo prazo que a unidade está vinculada (plano estratégico, plano ou programa nacional, estadual, regional ou setorial).
Principais Resultados: apresentar os resultados alcançados das principais ações/ou programas sob a responsabilidade da unidade, demonstrando os indicadores de desempenho e comparando o resultado com as metas e objetivos pactuados. Identificar ainda, se for o caso, a contribuição dos principais parceiros (contratos de gestão e outros) para com os resultados. Relatar os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa nos resultados alcançados.
Informações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais: apresentar de forma resumida o desempenho orçamentário, financeiro e patrimonial da unidade, incluindo comparativo de evolução de no mínimo cinco exercícios. Deve considerar as informações mais relevantes das demonstrações contábeis, suas principais contas, receitas, despesas, a composição dessas e os fatores que impactaram nos resultados. Indicar também os portais que estão publicadas as demonstrações contábeis e outras informações. Se relevante, as unidades que possuem prestação de contas consolidada devem apresentar as principais informações de cada órgão/fundo de forma individualizada. Relatar as ações de controle e acompanhamento efetuadas pela unidade sobre os recursos repassados, por meio de contratos de gestão, convênios, contratos de repasse, termo de cooperação e outros instrumentos congêneres, para avaliar o cumprimento dos objetivos desses instrumentos e o resultado das análises e verificações sobre as prestações de contas destes. Demonstrar as medidas adotadas para cumprimento de decisões expedidas pelo TCE-GO até o exercício, e elencar as tomadas de contas especiais instauradas no exercício, bem como o resultado das concluídas no exercício.

[- Fim do ANEXO III - Redação dada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)

ANEXO III

[-Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)

Relatório de Gestão do Órgão/Entidade

1. **Elementos pré-textuais**

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

2. **Apresentação**

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

3. **Informações da Unidade Orçamentária**

Quadro XX – Identificação da Unidade

Denominação Completa/Abreviada:			
Código SIOFI: 99.99			
Poder: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função Essencial à Justiça/Tribunal de Contas			
Órgão de Vinculação:		Código SIOFI: 99.99	
Situação: Ativa/Extinta/Liquidada/Dissolvida/Transformada/Fundida/Incorporada/Desestatizada			
Natureza Jurídica: Órgão/Fundo/Autarquia/Fundação/EP/SEM		GNPJ: 99.999.999/9999-99	
Telefone de Contato:	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999
Endereço Eletrônico: nome@endereçonaInternet			
Página na Internet: http://www.endereçonaInternet			
Endereço Postal: Logradouro, CEP, Cidade			
Unidades Consolidadas/Agregadas			
Nome	GNPJ	Código SIOFI	
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			

Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada
Outras normas estaduais ou federais e atos normativos internos que regulamentam a atuação da Unidade Jurisdicionada
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Apresentar:

- histórico do órgão/entidade;
- suas atribuições; e
- avaliação do ambiente de atuação em que a Unidade estava inserida no exercício de referência das contas.

3.1 – Rol dos responsáveis

Relação de todos os responsáveis (secretários, presidentes) pela Unidade no exercício de referência da prestação de contas e no exercício de seu encaminhamento, incluindo os substitutos, e relação de servidores que tenham recebido delegação para ordenar despesas.

Quadro XX – Responsáveis

Responsável			
Nome: Texto		(<input type="checkbox"/>) Titular (<input type="checkbox"/>) Substituído	
CPF: 999.999.999-99			
Cargo: Texto			
Data da Nomeação: dd/mm/aaaa			
Data da Exoneração: dd/mm/aaaa			
Dados da publicação dos atos no Diário Oficial/GO			
Ato Normativo	Objeto do Ato	Data do DOE	Número do DOE
Portaria/Decreto 9999/2000	Nomeação	dd/mm/aaaa	9999
Portaria/Decreto 9999/2001	Exoneração	dd/mm/aaaa	9999

3.2 – Estrutura organizacional

Apresentação do organograma institucional

4 – Planejamento estratégico

Descrever sobre:

- Planejamento estratégico, plano de longo prazo, médio ou curto prazo;
- Plano ou programa nacional, estadual, regional ou setorial, do qual participa.

5 – Execução física e financeira das ações da LOA

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

O quadro deverá ser preenchido **apenas pelos órgãos ou entidades responsáveis por produtos, conforme relação do PPA 2020-2023 e alterações**. Os dados financeiros da ação deverão considerar a totalidade dos recursos destinados para sua consecução.

Quadro XX – Ações de responsabilidade do órgão/entidade

Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código/Título da Ação						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos no Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
-Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
-Execução Orçamentária e Financeira						
Valor em 1º Janeiro		Valor Liquidado			Valor Cancelado	
Análise da Ação						
Análise da situação atual da ação com a síntese dos esforços realizados para o atingimento da meta e relato das dificuldades encontradas:						

6 – Desempenho orçamentário e financeiro**6.1 – Execução das receitas**

Descrever sobre:

- Fatores positivos/negativos que impactaram na arrecadação:

6.2 – Recursos recebidos por transferência

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

Instrumento	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Recebidos em Cada Exercício, Independentemente do Ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Descentralização Orçamentária						
Totais						

Fonte:

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

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre as Transferências Recebidas							
Objeto/Programa/Projeto:							
Instrumento:				Nº do instrumento:			
Concedente:				GNPJ:			
Valores Pactuados		Aditivos		Valores Recebidos		Vigência	
Global	Contrapartida	Quantidade	Valor	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim

Situação da Transferência:
LEGENDA
Instrumento: 1 — Convênio 2 — Contrato de Repasse 3 — Termo de Cooperação ...

Fonte:

6.3 - Créditos adicionais

Descrever sobre:

- Os fatores que influenciaram na abertura de créditos adicionais:

6.4 - Execução das despesas

Quadro XX – Despesas realizadas por modalidade de contratação

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

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

6.4.1 – Contratos**Quadro XX – Caracterização dos contratos vigentes no exercício de referência**

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre os Contratos								
Objeto:								
Modalidade de Licitação:			Nº da Licitação:			Data de Publicação do Contrato:		
Contratado:								
GNPJ:			Nº do Contrato:					
Gestor do Contrato:								
Valor do Contrato		Aditivos		Valores Pagos		Vigência		Sit.
Original	Atual	Quantidade	Valor	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
Observações								

LEGENDA**Modalidade/Contratações Diretas:**

1 - Concorrência

2 - Tomada de Preço

3 - Convite

4 - Pregão Eletrônico

5 - Pregão Presencial

6 - Concurso

7 - Dispensa

8 - Inexigibilidade

9 - Regime Diferenciado de Contratações Públicas

Situação do Contrato:

1 - Em Andamento

2 - Rescindido

3 - Prorrogado

4 - Anulado

5 - Concluído

6 - Término do Prazo

Fonte:

Descrever sobre:

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

Quadro XX – Contratos de prestação de serviços terceirizados

Informações sobre os Contratos									
Ano do Contrato	Área	Natureza	Número do Contrato	Empresa Contratada (GNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Quantidade de Trabalhadores		Sit.
					Início	Fim	Previsto	Contratado	

Observações:**LEGENDA****Área:**

1. Segurança;

2. Transportes;

3. Informática;

4. Copiagem;

5. Recepção;

6. Reprografia;

Natureza:

(O) Ordinária;

(E) Emergencial.

Situação do Contrato:

(A) Ativo Normal;

7. — Telecomunicações;	(P) Ativo Prorrogado;
8. — Manutenção de bens móveis;	(E) Encerrado;
9. — Manutenção de bens imóveis;	
10. — Brigadistas;	
11. — Apoio Administrativo — Menores Aprendizizes;	
12. — Outras	

Fonte:

6.4.2 - Adiantamentos e Fundos Rotativos

Quadro XX – Concessão e utilização de adiantamentos e fundos rotativos

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

Descrever sobre:

- a situação dos responsáveis quanto à comprovação das aplicações.

6.5 - Execução descentralizada com transferência de recursos

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

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

Totais		

Fonte:

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

Instrumento	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício; Independentemente do Ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Termo de Fomento						
Termo de Colaboração						
Totais						

Fonte:

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

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

		NÃO Analisadas		
	Contas Não Prestadas			
	Com prazo vencido			
	Com prazo não vencido			
Observações				
As providências adotadas para a devida regularização, para os casos previstos no art. 62 da Lei Estadual n. 16.168/2007, inclusive sobre a instauração da correspondente Tomada de Contas Especial.				
<u>LEGENDA</u>				
Instrumento:				
1 - Convênio				
2 - Contrato de Repasse				
3 - Termo de Cooperação				
4 - Termo de Parceria				
5 - Contrato de Gestão				
6 - Termo de Fomento				
7 - Termo de Colaboração				
...				

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

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre as Transferências Repassadas			
Objeto/Programa/Projeto:			
Instrumento:		Nº do Instrumento:	
Beneficiário:		CNPJ:	
Concessão		Prestação de Contas	
Data	Processo	Data	Processo

Fonte de Recursos	Valores Pactuados		Aditivos		Valores Repassados		Vigência	
	Global	Contrapartida	Quantidade	Valor	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim
Observações								
<p>A observância às normas legais e regulamentares pertinentes;</p> <p>A correta aplicação dos recursos;</p> <p>O atingimento dos objetivos colimados.</p>								
Situação da Transferência:								
LEGENDA								
Instrumento:								
1 - Convênio								
2 - Contrato de Repasse								
3 - Termo de Cooperação								
4 - Termo de Parceria								
5 - Contrato de Gestão								
6 - Termo de Fomento								
7 - Termo de Colaboração								
...								

Fonte:

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

Posição 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante		
Nome:		
GNPJ:	Código SIOFI:	
Exercício da Prestação	Quantitativos e Montantes Repassados	Instrumentos

das Contas			Convênios	Contratos de Repasse	
aaaa	Quantidade de Contas Prestadas				
	Com Prazo de Análise ainda Não-Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R\$)		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
	aaaa-1	Quantidade de Contas Prestadas			
Contas Analisadas		Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Montante Repassado			
Contas NÃO Analisadas		Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
aaaa-2		Quantidade de Contas Prestadas			
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Montante Repassado			

	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
Exercício Anterior a aaaa-2	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
		Montante Repassado		

Fonte:

6.6 - Restos a pagar de exercícios anteriores

Descrever sobre:

- Utilização de receitas do exercício para pagamento de restos a pagar;
- Justificativas pelo não cancelamento dos restos a pagar não processados, conforme determina a Lei Complementar nº 133/2017; e
- Justificativas para cancelamento de resto a pagar processados.

7 - Informações contábeis e patrimoniais

7.1 - Demonstração da gestão das obrigações

Quadro XX - Dívidas vencidas por faixa

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

Descrever sobre:

- Os motivos que ocasionaram o atraso dessas dívidas, informando os responsáveis e as providências adotadas para sanar as pendências

8 - Demandas de órgãos de controle

8.1 - Determinações e Recomendações do TCE-GO

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

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

Número do Acórdão	Data do Acórdão
Descrição da Decisão	

Ações para Cumprimento/Justificativa para o Não-Cumprimento
--

9 - Tomadas de Contas Especiais

Quadro XX – Tomadas de Contas Especiais instauradas no exercício

Número do Processo	Fatos a Serem Apurados

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

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

~~- Fim do ANEXO III - Redação dada pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.~~

ANEXO III

~~- Alterado, na íntegra, pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.~~

Relatório de Gestão do Órgão/Entidade

1 - Elementos pré-textuais

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

2 - Apresentação

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

3 – Informações da Unidade Orçamentária**Quadro XX – Identificação da Unidade Orçamentária**

Denominação Completa/Abreviada:			
Código SIOFI: 99.99			
Poder: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função Essencial à Justiça/Tribunal de Contas			
Órgão de Vinculação:		Código SIOFI: 99.99	
Situação: Ativa/Extinta/Liquidada/Dissolvida/Transformada/Fundida/Incorporada/Desestatizada			
Natureza Jurídica: Órgão/Fundo/Autarquia/Fundação/EP/SEM		GNPJ: 99.999.999/9999-99	
Telefone de Contato:	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999
Endereço Eletrônico: nome@endereçonaInternet			
Página na Internet: http://www.endereçonaInternet			
Endereço Postal: Logradouro, CEP, Cidade			
Unidades Consolidadas/Agregadas			
Nome	GNPJ	Código SIOFI	
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Outras normas estaduais ou federais e atos normativos internos que regulamentam a atuação da Unidade Jurisdicionada			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			

Informar sobre:

- Breve histórico do órgão/entidade
- Atribuições
- Ambiente de atuação

3.1 – Rol dos responsáveis

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

Quadro XX – Rol dos responsáveis

Responsável				
Nome: Texto			(<input type="checkbox"/>) Titular (<input type="checkbox"/>) Substituto	
RG: 9999999	Órgão Expedidor:	UF:	CPF: 999.999.999-99	
Cargo: Texto				
Período de Gestão: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa				
Endereço Residencial:				
Endereço Funcional:				
Dados da publicação dos atos no Diário Oficial/GO				
Ato Normativo	Objeto do Ato	Data	Ano	Número
Portaria 9999/2000	Nomeação	dd/mm/aaaa	999	9999
Portaria 9999/2001	Exoneração	dd/mm/aaaa	999	9999

3.2 – Estrutura organizacional

Apresentação do organograma institucional

3.3 – Informações sobre as competências dos departamentos**Quadro XX – Informações sobre departamentos**

Departamentos	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação

4 – Planejamento estratégico**Descrever sobre:**

- Planejamento estratégico, plano de longo prazo ou de curto prazo;
- Diretrizes governamentais definidas no PPA;
- Plano ou programa nacional, estadual, regional ou setorial, do qual participa;
- Forma de controle das ações sob sua responsabilidade.

5 - Execução física e financeira das ações da LOA

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

Quadro XX – Ações de responsabilidade da Unidade Orçamentária

Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código/Título da Ação						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos no Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
Execução Física						
Descrição do Produto	Unidade de Medida	Meta				
		Prevista	Reprogramada	Realizada		
- Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
- Execução Orçamentária e Financeira						
Valor em 1º Janeiro		Valor Liquidado			Valor Cancelado	
Análise da Ação						
Análise da situação atual da ação com a síntese dos esforços realizados para o atingimento da meta e relato das dificuldades encontradas:						

6 - Desempenho orçamentário e financeiro**6.1 - Execução das receitas**

Descrever sobre:

- A Previsão das Receitas;
- A Realização das Receitas;
- Fatores positivos/negativos que impactaram na arrecadação.

6.2 - Recursos recebidos por transferência

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

Instrumento	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Recebidos em Cada Exercício, Independentemente do Ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Totais						

Fonte:

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

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre as Transferências Recebidas							
Objeto/Programa/Projeto:							
Instrumento:				Nº do instrumento:			
Concedente:				CNPJ:			
Valores Pactuados		Aditivos		Valores Recebidos		Vigência	
Global	Contrapartida	Quantidade	Valor	No-Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim
Situação da Transferência:							
LEGENDA							
Instrumento:							

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

Fonte:

6.3 - Créditos adicionais

Descrever sobre:

- Fatores que influenciaram na abertura de créditos adicionais;
- Origem/fonte de recursos;
- Memória de cálculo, nos casos de excesso de arrecadação;
- Manutenção do crédito para o exercício seguinte.

6.4 - Execução das despesas

Quadro XX – Despesas realizadas por modalidade de contratação

Unidade Orçamentária:	Código UO:		
Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	0,00	0,00	0,00
a) Convite			
b) Tomada de Preços			
c) Concorrência			
d) Pregão			
d.1) Pregão Eletrônico			
d.2) Pregão Presencial			
e) Concurso			
f) Regime Diferenciado de Contratações Públicas			
2. Contratações Diretas (g+h)	0,00	0,00	0,00

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

6.4.1 - Contratos

Quadro XX – Caracterização dos contratos vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre os Contratos								
Objeto:								
Modalidade de Licitação:			Nº da Licitação:			Data de Publicação do Contrato:		
Contratado:								
GNPJ:			Nº do Contrato:					
Gestor do Contrato:								
Valor do Contrato		Aditivos		Valores Pagos		Vigência		Sit.
Original	Atual	Quantidade	Valor	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	

Observações	
LEGENDA	
Modalidade/Contratações Diretas:	Situação do Contrato:
1 — Concorrência	1 — Em Andamento
2 — Tomada de Preço	2 — Rescindido
3 — Convite	3 — Prorrogado
4 — Pregão Eletrônico 5 — Pregão Presencial	4 — Anulado
6 — Concurso	5 — Concluído
7 — Dispensa	6 — Término do Prazo
8 — Inexigibilidade	
9 — Regime Diferenciado de Contratações Públicas	

Fonte:**Descrever sobre:**

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

Quadro XX – Contratos de prestação de serviços terceirizados

Informações sobre os Contratos									
Ano do Contrato	Área	Natureza	Número do Contrato	Empresa Contratada (GNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Quantidade de Trabalhadores		Sit.
					Início	Fim	Previsto	Contratado	
Observações:									
LEGENDA									
Área:					Natureza:				
1. — Segurança;					(O) Ordinária;				
2. — Transportes;					(E) Emergencial;				
3. — Informática;									
4. — Copeiragem;									
5. — Recepção;									
6. — Reprografia;									

7. Telecomunicações;	Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
8. Manutenção de bens móveis;	
9. Manutenção de bens imóveis;	
10. Brigadistas;	
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;	
12. Outras	

Fonte:

6.4.2 - Adiantamentos e Fundos Rotativos

Quadro XX – Concessão e utilização de adiantamentos e fundos rotativos

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

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

6.5 - Execução descentralizada com transferência de recursos

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

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

Termo de colaboração		
Totais		

Fonte:

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

Instrumento	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do Ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa	aaaa
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Termo de Fomento						
Termo de Colaboração						
Totais						

Fonte:

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

Instrumentos			Quantidade	Montante Repassado
	Contas Prestadas			
No Prazo	Analisadas	Aprovada		
		Reprovada		
	NÃO Analisadas			
Fora de Prazo	Analisadas	Aprovada		

			Reprovada		
			NÃO Analisadas		
		Contas Não Prestadas			
		Com prazo vencido			
		Com prazo não vencido			
Observações					
As providências adotadas para a devida regularização, para os casos previstos no art. 62 da Lei Estadual n. 16.168/2007, inclusive sobre a instauração da correspondente Tomada de Contas Especial:					
LEGENDA					
Instrumento:					
1 — Convênio					
2 — Contrato de Repasse					
3 — Termo de Cooperação					
4 — Termo de Parceria					
5 — Contrato de Gestão					
6 — Termo de Fomento					
7 — Termo de Colaboração					
...					

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

Posição em 31.12.AAAA

Informações sobre as Transferências Repassadas			
Objeto/Programa/Projeto:			
Instrumento:		Nº do Instrumento:	
Beneficiário:		CNPJ:	
Concessão		Prestação de Contas	
Data	Processo	Data	Processo

Fonte de Recursos	Valores Pactuados		Aditivos		Valores Repassados		Vigência	
	Global	Contrapartida	Quantidade	Valor	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim
Observações								
<p>— A observância às normas legais e regulamentares pertinentes;</p> <p>— A correta aplicação dos recursos;</p> <p>— O atingimento dos objetivos colimados.</p>								
Situação da Transferência:								
LEGENDA								
Instrumento:								
1 — Convênio								
2 — Contrato de Repasse								
3 — Termo de Cooperação								
4 — Termo de Parceria								
5 — Contrato de Gestão								
6 — Termo de Fomento								
7 — Termo de Colaboração								
...								

Fonte:

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

Posição 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante		
Nome:		
GNPJ:	Código-SIOFI:	
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados	Instrumentos

				Convênios	Contratos de Repasse
aaaa	Quantidade de Contas Prestadas				
	Com Prazo de Análise ainda Não-Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R\$)		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
	aaaa-1	Quantidade de Contas Prestadas			
Contas Analisadas		Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Montante Repassado			
Contas NÃO Analisadas		Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
aaaa-2		Quantidade de Contas Prestadas			
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			

		Montante-Repassado		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
		Montante-Repassado		
Exercício Anterior a aaaa-2	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
		Montante-Repassado		

Fonte:

6.6 – Restos a pagar de exercícios anteriores

Descrever sobre:

Impactos causados na gestão do órgão, no exercício, pelo pagamento de restos a pagar;
Justificativas pelo não Cancelamento dos restos a pagar.

6.7 – Indicadores de desempenho da execução física e financeira

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

Quadro XX – Indicadores de desempenho

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

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

7 – Informações contábeis e patrimoniais

7.1 – Demonstração da gestão dos créditos a receber

Quadro XX – Créditos a receber vencidos por faixa

	Quantidade	Valor
Até 30 dias		
Entre 31 e 90 dias		
Entre 91 e 180 dias		

Entre 181 e 360 dias		
Maior que 361 dias		

Descrever sobre:

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

7.2 – Demonstração da gestão das obrigações**Quadro XX – Dívidas vencidas por faixa**

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

Descrever sobre:

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

8 – Demandas de órgãos de controle**8.1 – Determinações e Recomendações do TCE-GO**

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

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

Número do Acórdão	Data do Acórdão
Descrição da Decisão	
Responsável pela Implementação	
Providência Adotada/Justificativa para o Não Cumprimento	

Análise Crítica dos Resultados Obtidos/Esperados

8.2 - Tratamento de Recomendações dos Órgãos do Sistema de Controle Interno

Quadro XX – Recomendações dos Órgãos do Sistema de Controle Interno

Número do Relatório	Data do Relatório
Descrição dos Achados/Recomendações	
Responsável pela Implementação	
Providências Adotadas/Justificativas para o Não Cumprimento	
Análise Crítica dos Resultados Obtidos/Esperados	

9 – Tomadas de Contas Especiais

Quadro XX – Tomadas de Contas Especiais instauradas no exercício

Número do Processo	Fatos a Serem Apurados

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

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

--	--	--	--	--

~~-Fim do ANEXO III - Alterado, na íntegra, pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.~~

ANEXO IV

~~-Revogado na íntegra pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

Relatório da Unidade de Controle Interno, Auditoria Interna ou equivalente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

~~-Fim do Anexo IV - Revogado na íntegra pela Resolução Normativa nº 5, de 25-06-2020, DEC 29-06-2020.~~

ANEXO V (Para acessar o PDF deste anexo, [clique aqui](#))

Relatório do Órgão Central de Controle Interno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VI (Para acessar o PDF deste anexo, [clique aqui](#))

- [Redação dada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)

<p style="text-align: center;">RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR</p>	
Item	Descrição do documento/informação
1	Relatório Anual de Informações - RAI (PREVIC)
2	Identificação da Entidade e legislação aplicável
3	Contratos de prestação de serviços terceirizados nas áreas de atuária, contábil, auditoria, jurídica, custódia, publicidade, informática, consultorias ou que prestam serviço de administração de carteiras de valores mobiliários e de consultoria, dentre outros, informando seus aspectos quantitativos e qualitativos (Nº Contrato, vigência, termos aditivos, modalidade de contratação, valor total contratado, valor pago no exercício, valor pago acumulado até o exercício, objeto e seus quantitativos e unidades de medida etc)
4	Relatórios dos Auditores Independentes; Res. CNPC 29
5	Parecer do Conselho Fiscal; Res. CNPC 29
6	Manifestação do Conselho Deliberativo com aprovação das demonstrações contábeis. Res. CNPC 29

7	Relatório circunstanciado sobre as deficiências de controles internos (Ins. Previc SPC nº 34/2009);
8	Parecer do Atuário, relativo a cada plano de benefício previdencial (Res. CNPC 29)
9	Demonstrações Contábeis Obrigatórias
10	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Consolidadas (Res. CNPC 29)
11	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao último mês do exercício
12	Conciliações bancárias referentes ao último mês do exercício, independentemente de haver ou não divergência
13	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao mês de janeiro do exercício subsequente
14	Balancetes do Plano de Benefícios, do Plano de Gestão Administrativa e consolidado acumulados de 01 de janeiro a 31 de dezembro, antes do encerramento do exercício
15	Balancetes do Plano de Benefícios, do Plano de Gestão Administrativa e consolidado acumulados de 01 de janeiro a 31 de dezembro, após o encerramento do exercício
16	Livro Razão do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas
17	Demonstrativo Analítico dos Créditos a Receber, constando: código da conta contábil analítica; nome do devedor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado, demonstrando as medidas adotadas para recebimento (cobrança administrativa e/ou judicial)
18	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor dos materiais em estoques, informando o ato de sua nomeação e o período de realização <i>in loco</i>
19	Inventário dos materiais em estoques, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total
20	Demonstrativo de investimentos (Res. Previc CNPC nº 32/2019)
21	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período
22	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor do Imobilizado, informando o ato de sua nomeação e o período de realização <i>in loco</i>
23	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado; e estado de conservação
24	Demonstrativo Analítico do Intangível, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado

25	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores, constando: nome do credor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado
26	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.)
27	Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota).

[- Fim do ANEXO VI - Redação dada pela Resolução nº 3, de 10-11-2022, DEC 17-11-2022.](#)

ANEXO VI

[- Acrescido pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.](#)

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	
Item	Descrição do documento/informação
1	Relatório Anual de Informações - RAI (PREVIC)
2	Identificação da Entidade e legislação aplicável; e Rol dos dirigentes máximos da entidade, constando: nome completo, cargo, CPF, período de gestão, ato de nomeação e exoneração
3	Contratos de prestação de serviços terceirizados nas áreas de atuária, contábil, auditoria, jurídica, custódia, publicidade, informática, consultorias ou que prestam serviço de administração de carteiras de valores mobiliários e de consultoria, dentre outros, informando seus aspectos quantitativos e qualitativos (Nº Contrato, vigência, termos aditivos, modalidade de contratação, valor total contratado, valor pago no exercício, valor pago acumulado até o exercício, objeto e seus quantitativos e unidades de medida etc) —
4	Relatórios dos Auditores Independentes; Res GNPC-29
5	Parecer do Conselho Fiscal; Res GNPC-29
6	Manifestação do Conselho Deliberativo com aprovação das demonstrações contábeis. Res GNPC-29
7	Relatório circunstanciado sobre as deficiências de controles internos (Ins Previc SPC nº 34/2009);
8	Parecer do Atuário, relativo a cada plano de benefícios previdencial; (Res GNPC-29)
9	Balanco Patrimonial do Plano de Benefícios, Balanco Patrimonial do Plano de Gestão Administrativa e Balanco Patrimonial Consolidado; (Res GNPC-29)
10	Demonstração da Mutação do Patrimônio Social - DMPS (Res GNPC-29)
11	Demonstração do Plano de Gestão Administrativa - DPGA (Res GNPC-29)

12	Demonstração do Ativo Líquido - DAL (por plano de benefícios previdencial) (Res GNPC 29)
13	Demonstração da Mutação do Ativo Líquido - DMAL (por plano de benefícios previdencial) (Res GNPC 29)
14	Demonstração das Provisões Técnicas do Plano de Benefícios - DPT (por plano de benefícios previdencial) (Res GNPC 29)
15	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis consolidadas; (Res GNPC 29)
16	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao último mês do exercício
17	Conciliações bancárias referentes ao último mês do exercício, independente de haver ou não divergência.
18	Extratos das contas bancárias, inclusive os com saldo zerado ou sem movimentação, referente ao mês de janeiro do exercício subsequente
19	Balancetes do Plano de Benefícios, do Plano de Gestão Administrativa e consolidado acumulados de 01 de janeiro a 31 de dezembro, antes do encerramento do exercício
20	Balancetes do Plano de Benefícios, do Plano de Gestão Administrativa e consolidado acumulados de 01 de janeiro a 31 de dezembro, após o encerramento do exercício
21	Livro Razão do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas;
22	Demonstrativo Analítico dos Créditos a Receber, constando: código da conta contábil analítica; nome do devedor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado, demonstrando as medidas adotadas para recebimento (cobrança administrativa e/ou judicial)
23	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor dos materiais em estoques, informando o ato de sua nomeação e o período de realização in loco.
24	Inventário dos materiais em estoques, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: descrição do item; quantidade; valor total
25	Demonstrativo de investimentos (Res Previc GNPC nº 32/2019);
26	Demonstrativo Sintético da movimentação do Ativo Imobilizado e Intangível, contendo o saldo do exercício anterior, as aquisições, baixas, transferências e, quando for o caso, os valores lançados a título de reavaliação, depreciação, exaustão, amortização e ajustes por teste de recuperabilidade, bem como o saldo ao final do período.
27	Declaração da Comissão de Inventário constando o valor do Imobilizado, informando o ato de sua nomeação e o período de realização in loco.
28	Inventário do Imobilizado, por item, totalizado por conta contábil analítica, constando: código do patrimônio; descrição do item; data da aquisição ou incorporação; valor de aquisição; valor atualizado; e estado de conservação
29	Demonstrativo Analítico do Intangível, constando: código da conta contábil analítica; descrição da conta contábil; descrição do item; data de registro; valor inicial; valor atualizado
30	Demonstrativo Analítico das Obrigações com Fornecedores, constando: nome do credor; CPF ou CNPJ; data de vencimento; valor original; valor atualizado

31	Demonstrativo dos valores pagos de multas e juros com as devidas justificativas e as providências adotadas (por exemplo, as decorrentes da folha de pagamento, da contratação de terceiros, tributários, descumprimento contratual, etc.)
32	Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota)

~~- Fim do ANEXO VI - Acrescido pela Resolução Normativa nº 5, de 9-12-2021, DEC 16-12-2021.~~

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